



Federale  
Overheidsdienst  
FINANCIEN



## Bestek:

### Openbare procedure voor levering van licenties voor e-learning talen met aanvullende opleidingsactiviteiten

Bekendmaking op Europees niveau

Bestek nr. S&L/DA/2019/052

Uiterste indieningsdatum van de offertes: 17/12/2019 vóór 10.15 uur



Afdeling  
Aankopen

## INHOUDSTAFEL

<b>A. ALGEMENE AFWIJKINGEN</b> .....	<b>4</b>
<b>B. ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>4</b>
1. VOORWERP EN AARD VAN DE OPDRACHT .....	4
2. DUUR VAN DE OVEREENKOMST .....	5
3. AANBESTEDENDE OVERHEID - AANVULLENDE INFORMATIE .....	5
4. DOCUMENTEN VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	6
4.1. Wetgeving .....	6
4.2. Opdrachtdocumenten.....	6
5. ARTIFICIËLE BEPERKING VAN DE CONCURRENTIE - BELANGENCONFLICTEN - NALEVING VAN MILIEU-, SOCIAAL EN ARBEIDSRECHT. ....	6
5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging.....	6
5.2. Belangenconflict - draaisysteem .....	6
5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.....	7
6. VRAGEN / ANTWOORDEN.....	7
<b>C. GUNNING</b> .....	<b>8</b>
1. RECHT EN WIJZE VAN INDIENING EN OPENING VAN DE OFFERTES .....	8
1.1. Recht op, en wijze van indiening van de offertes.....	8
1.1.1. Offertes die via elektronische middelen worden ingediend .....	8
1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte .....	9
1.2. Indiening van de offertes.....	10
2. OFFERTES.....	10
2.1. In de offerte te vermelden gegevens.....	10
2.2. Geldigheidsduur van de offerte .....	11
2.3. Onderaannemers .....	11
3. PRIJZEN.....	11
4. UITSLUITINGSGRONDEN - KWALITATIEVE SELECTIE – REGELMATIGHEID VAN DE OFFERTES – GUNNINGSCRITERIA.....	12
4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie.....	12
4.1.1 Uitsluitingsgronden.....	12
4.1.2. Kwalitatieve selectie .....	15
4.2. Regelmatigheid van de offertes .....	16
4.3. Gunningscriteria .....	16
4.3.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1 (e-learning Nederlands).....	16
4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte voor perceel 1.....	17
4.3.4. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 2 (e-learning Frans, Engels en Duits) .....	20
4.3.5. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte voor perceel 2.....	21
<b>D. UITVOERING</b> .....	<b>26</b>
1. LEIDEND AMBTENAAR .....	26
2. HERZIENINGSBEPALINGEN.....	26
2.1. Prijsherziening.....	26
2.1.1. Principes en berekening.....	26
2.1.2. Aanvraag.....	27
2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht .....	27
2.3. Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer .....	28
2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer .....	28
2.5. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering.....	28
3. AANSPRAKELIJKHEID VAN DE DIENSTVERLENER.....	28
4. OPLEVERING VAN DE UITGEVOERDE DIENSTEN .....	29
4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten .....	29
4.2. Definitieve oplevering.....	29
5. BORGTOCHT .....	29
5.1. Stellen van de borgtocht .....	29
5.2. Vrijgave van de borgtocht .....	31
6. UITVOERING VAN DE DIENSTEN .....	31
6.1. Uitvoering .....	31
6.2. Uitvoeringsmodaliteiten.....	34
6.3. Uitvoeringsclausule .....	35

7. FACTURERING EN BETALING .....	36
7.1. Algemene bepalingen .....	36
7.2. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Financiën .....	37
7.3. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie .....	37
7.4. Bestellingen door SMALS .....	37
7.5. Bestellingen door de POD Wetenschapsbeleid .....	37
7.6. Bestellingen door het Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging .....	38
7.7. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer .....	38
8. BIJZONDERE VERBINTENISSEN VOOR DE DIENSTVERLENER .....	38
9. GESCHILLEN .....	40
10. BOETES EN STRAFFEN .....	40
10.1. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties .....	40
10.2. Boete voor laattijdige levering .....	41
10.3. Boete voor niet-beschikbaarheid van de dienst .....	41
10.4. Verrekening van de boetes en straffen .....	41
<b>E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>42</b>
1. CONTEXT .....	42
1.1. De Federale Overheidsdienst Financiën .....	42
1.2. De Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie .....	42
2. VOORWERP VAN DE OPDRACHT .....	43
3. DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDINGEN IN BLENDED LEARNING .....	43
4. GEVRAAGDE OPLEIDINGSTRAJECTEN .....	43
5. INHOUD EN PRESENTATIE VAN DE CURSUSSEN .....	44
5.1. Scenario van de cursussen en structuur van de lessen .....	44
5.2. Te verwerven vaardigheden .....	45
5.3. Rijkdom van data en statistieken die de cursusmodule produceert .....	45
6. PEDAGOGISCHE OPVOLGING .....	46
6.1. Opvolging van de deelnemers .....	46
6.2. Tests voor evaluatie van de vooruitgang van de e-cursist .....	46
6.3. Ondersteuning .....	47
7. AANVULLENDE OPLEIDINGSACTIVITEITEN (BLENDED LEARNING) .....	47
7.1. Telefoongesprekken .....	47
7.2. Virtuele groepslessen .....	47
7.3. Andere bijkomende aangeboden activiteiten .....	48
8. MAANDELIJKSE ACTIVITEITENVERSLAGEN EN SLA .....	48
9. TOEGANG TOT DE TOOL: TESTLICENTIES .....	48
10. TECHNISCHE ASPECTEN .....	48
10.1. Multimediatechnologie .....	48
10.2. IT-omgeving van de FOD Financiën .....	49
11. VERMOEDELIJKE HOEVEELHEDEN – MINIMUMHOEVEELHEDEN .....	50
11.1. Perceel 1 .....	50
11.2. Perceel 2 .....	51
<b>F. BIJLAGEN .....</b>	<b>52</b>
BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER .....	53
BIJLAGE 2: REFERENTIEMODEL VOOR PERCEEL 1: NEDERLANDS .....	57
BIJLAGE 3: REFERENTIEMODEL VOOR PERCEEL 2: E-LEARNING FRANS, ENGELS EN DUIJS .....	58
BIJLAGE 4: BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING .....	59
BIJLAGE 5: VRAAG- EN ANTWOORDFORMULIER .....	61

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN**

Stafdienst Begroting en Beheerscontrole  
 Afdeling Aankopen  
 North Galaxy – Toren B4 – bus 961  
 Koning Albert II-laan 33  
 1030 BRUSSEL

**BESTEK nr. S&L/DA/2019/052**
**Openbare procedure voor levering van licenties voor e-learning talen met aanvullende opleidingsactiviteiten**
**A. ALGEMENE AFWIJKINGEN****BELANGRIJK**

Overeenkomstig artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken wordt van artikel:

- 123 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes.

**B. ALGEMENE BEPALINGEN****1. Voorwerp en aard van de opdracht**

De huidige opdracht heeft als voorwerp de levering van licenties voor e-learning talen met aanvullende opleidingsactiviteiten.

Er wordt gekozen voor de openbare procedure met Europese bekendmaking.

Dit is een opdracht voor leveringen.

Dit is een opdracht tegen prijslijst (artikel 2, 4° van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Deze opdracht bevat twee percelen:

PERCEEL	BENAMING
1	e-learning Nederlands
2	e-learning Frans, Engels en Duits

De percelen worden beschreven in deel E "Technische voorschriften" van dit bestek.

De inschrijver kan een offerte indienen voor één of twee percelen. Hij dient een offerte in voor elk van de percelen die hij kiest. Deze offertes moeten in één document opgenomen worden.

Een onvolledige offerte voor een perceel leidt tot onregelmatigheid van de offerte voor dat perceel.

Varianten en opties zijn niet toegelaten.

Voorstellen tot verbetering van de offerte in geval van samenvoeging van de percelen zijn niet toegestaan.

### **BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor deze opdracht niet te gunnen en te beslissen dat de opdracht het voorwerp zal uitmaken van een nieuwe opdracht, indien nodig volgens een andere procedure.

## **2. Duur van de overeenkomst**

De datum van het begin van het contract zal worden vermeld in de kennisgevingsbrief inzake de gunning van de opdracht. Het contract wordt gesloten voor een duur van 4 jaar.

De aanbestedende overheid kan het contract echter beëindigen op het einde van het eerste, het tweede of het derde jaar, op voorwaarde dat de kennisgeving aan de andere partij per aangetekende brief gebeurt minstens 3 maanden vóór het einde van het lopende uitvoeringsjaar.

De opdrachtnemer kan daar geen schadevergoeding voor eisen.

## **3. Aanbestedende overheid - Aanvullende informatie**

De aanbestedende overheid is de Belgische staat, vertegenwoordigd door de minister van Financiën.

Bijkomende informatie omtrent de procedure en de inhoud van de opdracht kan worden bekomen bij de Afdeling Aankopen, op het e-mailadres [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be) **met vermelding van de referentie S&L/DA/2019/052 en de benaming "INFO e-learning talen"**.

In het kader van deze opdracht treedt de FOD Financiën op als aankoopcentrale, conform artikel 2, 6°, a) van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

De FOD Financiën is belast met het gunnen en het sluiten van deze opdracht teneinde te voorzien in zijn eigen behoeften en in die van:

- de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie,
- de POD Wetenschapsbeleid,
- het Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging,
- de FOD Mobiliteit en Vervoer,
- Smals.

Alleen de aanbestedende overheden die hierboven worden aangeduid met hun naam, mogen bestellingen plaatsen op basis van deze opdracht.

De leidende dienst is de FOD Financiën.

De leidende dienst is het bevoorrechte contact voor elke belangrijke briefwisseling betreffende de opdracht. Zie ook D. 1. Voor de identiteit van de leidende ambtenaar.

De opdracht bepaalt het wettelijke, financiële, technische en administratieve kader dat de relaties tussen de begunstigde partijen en de opdrachtnemer(s) regelt tijdens de geldigheidsduur.

Bijgevolg dient er, elke keer wanneer er melding wordt gemaakt van de "FOD Financiën" in deze tekst, daadwerkelijk "FOD Financiën" te worden gelezen voor alles wat de gunning betreft of eraan voorafgaat, of "FOD Financiën of de andere aanbestedende overheden die hierboven

worden aangeduid" voor alles wat de uitvoering betreft (namelijk alle punten in deel "D. Uitvoering" van dit bestek).

Het sluiten van de opdracht geeft de leverancier geen enkel exclusiviteitsrecht. De FOD Financiën kan, zelfs gedurende de geldigheidsperiode van de opdracht, leveringen identiek met of analoog aan deze beschreven in dit bestek, door andere leveranciers of door zijn eigen diensten laten uitvoeren. In dat geval kan de opdrachtnemer geen schadevergoeding eisen.

## **4. Documenten van toepassing op de opdracht**

### **4.1. Wetgeving**

- De richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten;
- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten
- Het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) en de codex over het welzijn op het werk
- De wet van 4 augustus 1996 inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- Het algemeen reglement op de elektrische installaties (AREI)
- De milieuwetgeving van het betrokken gewest
- De wet van 11 december 2016 houdende diverse bepalingen inzake detachering van werknemers
- Alle wijzigingen aan de hierboven genoemde wetten en besluiten die van kracht zijn op de dag van de opening van de offertes

### **4.2. Opdrachtdocumenten**

- De in het Publicatieblad van de Europese Unie of in het Bulletin der Aanbestedingen gepubliceerde aankondigingen of rechtzettingen van opdrachten die betrekking hebben op deze opdracht, maken er integraal deel van uit. De inschrijver wordt geacht er kennis van te hebben genomen en er bij het opstellen van zijn offerte rekening mee te hebben gehouden.
- Dit bestek nr. S&L/DA/2019/052;
- De goedgekeurde offerte van de opdrachtnemer

## **5. Artificiële beperking van de concurrentie - Belangenconflicten - Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht.**

### **5.1. Kunstmatig beperken van de mededinging**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op het artikel 5 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten dat stelt dat de inschrijvers worden verzocht om geen handelingen te stellen, geen overeenkomsten te sluiten of geen afspraken te maken die de normale mededingingsvoorwaarden kunnen vertekenen.

### **5.2. Belangenconflict - draaisysteem**

De aandacht van de inschrijvers wordt gevestigd op de artikels 6 en 69, lid 1, 5° en 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake de overheidsopdrachten en op artikel 51 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren met betrekking tot de situaties waarin er een belangenconflict kan optreden bij de plaatsing en

uitvoering van de opdracht en dit om elke concurrentievervalsing te vermijden en de gelijkheid van behandeling van alle inschrijvers te verzekeren.

In het kader van de strijd tegen belangenvermenging, meer in het bijzonder de draaideurconstructie ('revolving doors') zoals bepaald in de wet van 8 mei 2007 houdende instemming met het Verdrag van de Verenigde Naties tegen de corruptie, gedaan te New York op 31 oktober 2003, onthoudt de inschrijver zich ervan een beroep te doen op een of meerdere vroegere (interne of externe) medewerkers van de FOD Financiën, binnen 2 jaar volgend op zijn/hun ontslag, opruststelling of elk ander vertrek uit de FOD Financiën, op welke wijze ook, rechtstreeks of onrechtstreeks, met het oog op de voorbereiding en/of de indiening van zijn offerte of een andere tussenkomst in het kader van de plaatsingsprocedure, evenals voor de verrichting van bepaalde opdrachten in het kader van de uitvoering van deze opdracht.

De bovenstaande bepaling is echter enkel van toepassing voor zover er een direct verband bestaat tussen de vroegere activiteiten van de betrokken persoon/personen bij de aanbestedende overheid en zijn/hun activiteiten in het kader van deze opdracht.

Inbreuken op deze maatregel die tot gevolg hebben dat de normale mededingingsvoorwaarden vertekend kunnen zijn, worden gesanctioneerd volgens de bepalingen van de wetgeving en de regelgeving inzake overheidsopdrachten.

### **5.3. Naleving van milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De ondernemers zijn ertoe gehouden alle toepasselijke verplichtingen op het gebied van het milieu- sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Europees Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage II van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, na te leven en te doen naleven door elke persoon die handelt als onderaannemer in welke fase ook, en door elke persoon die personeel ter beschikking stelt voor de uitvoering van de huidige opdracht.

## **6. Vragen / antwoorden.**

De kandidaat-inschrijvers worden verzocht om hun vragen aan de aanbestedende overheid per e-mail te sturen naar het volgende adres: [finprocurement@minfin.fed.be](mailto:finprocurement@minfin.fed.be).

Enkel de vragen die de aanbestedende overheid ten laatste op **27/11/2019** heeft ontvangen, zullen worden behandeld. Als onderwerp van de e-mail vermeldt de inschrijver "INFO e-learning talen".

De aanbestedende overheid heeft beslist om op de website van de FOD Financiën, <http://finances.belgium.be/nl/>, in de rubriek "Overheidsopdrachten", de antwoorden te publiceren op de vragen die de kandidaat-inschrijvers hebben gesteld.

De aanvullende inlichtingen over de opdrachtdocumenten of het beschrijvend document worden, voor zover daarom tijdig is verzocht, door de aanbestedende overheid meegedeeld uiterlijk zes dagen vóór de uiterste datum voor ontvangst van de offertes.

Als er geen vragen worden gesteld tijdens de voorgeschreven termijn, zal er niets gepubliceerd worden.

## **C. GUNNING**

### **1. Recht en wijze van indiening en opening van de offertes**

#### **1.1. Recht op, en wijze van indiening van de offertes**

De aandacht wordt gevestigd op het feit dat een inschrijver slechts één offerte kan indienen per opdracht.

Iedere deelnemer aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid wordt beschouwd als een inschrijver.

Deelnemers aan een groepering van ondernemers zonder rechtspersoonlijkheid moeten onder hen iemand aanduiden die de groepering zal vertegenwoordigen ten aanzien van de aanbestedende overheid.

Bij toepassing van artikel 14 van de wet 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, moet het elektronisch verzenden en ontvangen van de offertes uitgevoerd worden met elektronische communicatiemiddelen.

##### **1.1.1. Offertes die via elektronische middelen worden ingediend**

#### **De aanbestedende overheid verplicht tot het gebruik van elektronische middelen op straffe van nietigheid van de offerte.**

De communicatie en de informatie-uitwisseling tussen de opdrachtnemer en de ondernemers, met inbegrip van de elektronische indiening en ontvangst van de offertes, dienen, in alle fasen van de plaatsingsprocedure, met behulp van elektronische communicatiemiddelen te worden gedaan.

De elektronische offertes moeten worden verstuurd via de e-tendering-website <https://eten.publicprocurement.be/>, die de naleving van de voorwaarden opgenomen in artikel 14, § 6 en § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten garandeert.

Het indieningsrapport met betrekking tot de offerte, de bijlagen en het uniform Europees aanbestedingsdossier (UEA) moet worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening (artikel 43 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten in de klassieke sectoren).

Aangezien het verzenden van een offerte via e-mail niet aan de voorwaarden van artikel 14 § 7 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten voldoet, wordt het niet toegestaan om op deze wijze een offerte in te dienen.

Door het loutere feit van de indiening van zijn offerte via elektronische communicatiemiddelen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens van zijn offerte worden opgeslagen worden door documentontvangststelsel.

Meer informatie kan worden gevonden op de website <http://www.publicprocurement.be> of worden verkregen via het telefoonnummer +32 (0)2 740 80 00 van de helpdesk van de dienst e-procurement.



**BELANGRIJK**

1. Aan de inschrijver wordt aanbevolen om zich uiterlijk de dag vóór de opening van de offertes aan te melden teneinde contact te kunnen opnemen met de helpdesk van de dienst e-procurement om eventuele problemen op het vlak van toegang tot de site <https://eten.publicprocurement.be/> op te lossen.
2. Men moet er rekening mee houden dat het via elektronische weg ingediende bestand niet groter mag zijn dan 350 MB.

**BELANGRIJK**

1. De gekwalificeerde elektronische handtekening(en) moet(en) uitgaan van de persoon of personen die gemachtigd is/zijn om de inschrijver te verbinden.
2. Bij de ondertekening van het verslag van de indiening van de offerte door de gemachtigde persoon vermeldt deze laatste duidelijk zijn lastgever(s). De lasthebber voegt de authentieke elektronische akte of de onderhandse akte die hem zijn machten toekent, of een gescand afschrift van de volmacht. De lasthebber verwijst, desgevallend, naar het nummer van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin het uittreksel van de betreffende akte werd gepubliceerd, met vermelding van de betreffende bladzijde en/of passage.

In het kader van de machtiging om een vennootschap in een NV te verbinden, vestigt de aanbestedende overheid de aandacht van de inschrijver op de rechtspraak met betrekking tot het begrip dagelijks beheer:

- het arrest van het Hof van Cassatie van 26 februari 2009 (A.R. F.07.0043F., Arr. Cass. 2009, 660), waarin de handelingen van het dagelijks bestuur worden beschouwd als handelingen "die de dagelijkse behoeften van de vennootschap niet overschrijden of handelingen die zowel wegens hun geringe belang als wegens de noodzaak van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen"
- de rechtspraak van de Raad van State, waarin wordt gesteld dat de ondertekening van een offerte niet als een handeling van dagelijks bestuur kan worden beschouwd (Raad van State, 3 augustus 1984, nr. 24.605; Raad van State, 12 januari 2010, nr. 199.434, evenals nrs. 227.654 en 228.781)
- het arrest van de Raad van State van 6 augustus 2015 waarin wordt geconcludeerd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de dagelijkse bestuurder is beperkt tot het dagelijks bestuur en dat de in de statuten opgenomen bepaling die voorziet in een uitbreiding van de bevoegdheden inzake dagelijks bestuur, moet worden beperkt tot de wettelijke draagwijdte van het dagelijks bestuur; Dat de statutaire bepalingen, en meer bepaald de ondertekening door de tweede bestuurder of een overdracht van de bevoegdheid van de tweede bestuurder aan een derde, zouden moeten zijn toegepast (Raad van State, 6 augustus 2015, nr. 232.024)

### 1.1.2. Wijziging of intrekking van een reeds ingediende offerte

Wanneer een inschrijver een reeds verstuurde of ingediende offerte wil wijzigen of intrekken, moet dit gebeuren in overeenstemming met de bepalingen van artikel 91 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren.

Wanneer het verslag van de indiening van de offerte dat naar aanleiding van de wijzigingen of de intrekking werd opgesteld, niet voorzien is van een gekwalificeerde elektronische

handtekening, wordt de wijziging of intrekking automatisch als nietig beschouwd. Deze nietigheid heeft enkel betrekking op de wijzigingen of intrekking en niet op de offerte zelf.

## **1.2. Indiening van de offertes**

**De uiterste datum voor de indiening van de offertes op het platform werd vastgelegd op 17/12/2019 vóór 10.15 uur.**

## **2. Offertes**

### **2.1. In de offerte te vermelden gegevens**

De inschrijver wordt met aandrang verzocht om het als bijlage toegevoegde offerteformulier te gebruiken. In dat verband wordt de aandacht van de inschrijver gevestigd op artikel 80 van het koninklijk besluit van 18 april 2017, waarin het volgende is vastgelegd: "Als bij de opdrachtdocumenten een formulier is gevoegd voor het opmaken van de offerte en het invullen van de samenvattende opmeting of de inventaris, maakt de inschrijver daarvan gebruik. Doet hij dat niet, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier."

De offerte en de bijlagen bij het offerteformulier worden opgesteld in het Nederlands of in het Frans.

Door het indienen van zijn offerte ziet de inschrijver automatisch af van zijn algemene of bijzondere verkoopsvoorwaarden, zelfs indien ze in de een of andere bijlage bij zijn offerte zouden zijn opgenomen.

De inschrijver duidt in zijn offerte duidelijk aan welke informatie vertrouwelijk is en/of betrekking heeft op technische of commerciële geheimen en dus niet mag worden bekendgemaakt door de aanbestedende overheid.

**De volgende inlichtingen moeten in de offerte worden vermeld:**

#### **A. Offerteformulier**

- De naam en contactgegevens van de contactpersoon in het bedrijf van de inschrijver.
- de hoedanigheid van de persoon die de offerte ondertekent;
- het volledige inschrijvingsnummer van de inschrijver bij de Kruispuntbank van de Ondernemingen (voor de Belgische inschrijvers);
- het inschrijvingsnummer bij de RSZ;
- het nummer en de naam van de bankrekening van de inschrijver bij een financiële instelling waarop de betaling van de opdracht moet worden uitgevoerd;
- de namen, de voornamen, de hoedanigheid of het beroep, de nationaliteit en de woonplaats van de inschrijver of, indien het een vennootschap betreft, haar handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit en maatschappelijke zetel;
- alle elementen en documenten die nodig zijn om de offertes te kunnen beoordelen.

#### **B. De inventaris van de prijzen**

- de eenheidsprijzen in letters en cijfers van de gevraagde diensten in dit bestek (excl. btw);
- het bedrag van de btw;
- de eenheidsprijzen in letters en cijfers van de gevraagde diensten in dit bestek (incl. btw);

#### **C. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

Met betrekking tot het deel IV van het UEA, wordt er gevraagd aan de ondernemers om precieze informatie op te geven bij het invullen van de secties A tot D. Voor het UEA, consulteer de site <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=nl>.

**BELANGRIJK**

Het ontbreken van het UEA leidt tot de nietigheid van de offerte.

**D. Technisch gedeelte**

Dit gedeelte is gewijd aan het materieel en de technische uitrusting die voor de uitvoering van de opdracht wordt aangewend.

De inschrijver voorziet een ononderbroken nummering van alle pagina's van de offerte.

**E. Verplichte bijlagen**

- De statuten en alle andere nuttige documenten die de bevoegdheid van de ondergetekende(n) bewijzen, met inbegrip van het document dat de volmachten van de gevolmachtigde vaststelt.
- De lijst van de onderaannemers, met opgave van hun naam en adres, op wie de inschrijver in het kader van deze opdracht een beroep wenst te doen.

**BELANGRIJK**

De aanbestedende overheid nodigt de kandidaten uit om de offerte en de bijlagen in te dienen in één bestand.

**2.2. Geldigheidsduur van de offerte**

De inschrijvers blijven door hun offerte gebonden gedurende een termijn van 180 kalenderdagen, die aanvangt op de dag na de dag van de opening van de offertes.

**2.3. Onderaannemers**

De inschrijvers zijn gemachtigd om bepaalde gedeelten van de opdracht uit te besteden onder hun eigen verantwoordelijkheid. De offertes moeten echter worden opgemaakt uit naam van de inschrijver.

De inschrijver voegt bij zijn offerte een lijst van de onderaannemers, met opgave van hun naam en adres, op wie hij in het kader van dit project een beroep wenst te doen.

**3. Prijzen**

Alle in het offerteformulier vermelde prijzen zijn verplicht uitgedrukt in euro.

Dit is een opdracht volgens prijslijst, wat betekent dat de eenheidsprijzen forfaitair zijn en de hoeveelheden vermoedelijk zijn of binnen een bepaalde vork vallen.

De inschrijver wordt geacht in deze prijzen alle mogelijke kosten te hebben begrepen, met uitzondering van de btw.

Meer bepaald zijn in de prijs inbegrepen:

*Op algemene wijze:*

- 1°. het administratief beheer en het secretariaat;
- 2°. de verplaatsings-, transport- en verzekeringskosten,
- 3°. de kost voor de documentatie betreffende de diensten en eventueel vereist door de aanbestedende overheid;

- 4°. de levering van documenten of stukken in verband met de uitvoering van de diensten;
- 5°. De maatregelen die opgelegd worden door de wetgeving inzake veiligheid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- 6°. de opleveringskosten.

Deze lijst is opgegeven ter indicatie en niet beperkend.

De inschrijver verduidelijkt, in letters en in cijfers, in de prijsinventarissen (bijlage 2 en 3), de eenheidsprijzen excl. btw en incl. btw voor de verschillende in dit bestek gevraagde leveringen en diensten.

Tijdens de hele duur van het contract verbindt de inschrijver er zich toe om, behoudens prijsherziening, de gevraagde leveringen en diensten aan te rekenen tegen de in de inventaris van de eenheidsprijzen ingevulde prijzen zonder toeslag.

#### **4. Uitsluitingsgronden - Kwalitatieve selectie – Regelmatigheid van de offertes – Gunningscriteria**

##### **4.1. Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie**

De inschrijvers worden beoordeeld op basis van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie zoals hierna vermeld.

De aanbestedende overheid gaat, na verificatie of er geen uitsluitingsgronden zijn en of de selectiecriteria op basis van het UEA werden nageleefd, over tot controle van de offertes. De offertes worden beoordeeld op basis van gunningscriteria vermeld in punt 4.3 van het luik C. Gunning van dit bestek zonder een grondig onderzoek van het ontbreken van uitsluitingsgronden en van het naleven van de uitsluitingsgronden. De aanbestedende overheid zal echter controleren of er geen fiscale en sociale schulden zijn overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Vooraleer de opdracht te gunnen, eist de aanbestedende overheid van de inschrijver aan wie hij besloten heeft om de opdracht te gunnen, dat hij bewijsstukken voorlegt (certificaten, aangiftes, referenties en ander bewijsmateriaal) indien het niet mogelijk is om in een nationale databank in een lidstaat, die gratis toegankelijk is, de certificaten of relevante informatie rechtstreeks te verkrijgen.

De toepassing van de impliciete verklaring geldt enkel voor de documenten of certificaten met betrekking tot de uitsluitingsgronden die gratis toegankelijk zijn voor de aanbestedende overheid door middel van een nationale databank in een lidstaat.

Voor de elementen die niet onder de impliciete verklaring vallen, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze zich niet in een uitsluitingstoestand bevinden.

Wat de selectiecriteria betreft, kunnen de inschrijvers die dit wensen, reeds bij hun offerte alle vereiste documenten en attesten voegen om aan te tonen dat ze voldoen aan de vereisten van die criteria.

##### **4.1.1 Uitsluitingsgronden**

De loutere indiening van de offerte vormt een impliciete verklaring op eer dat de inschrijver zich niet in een van de hieronder vermelde gevallen van uitsluiting bevindt.

Wanneer de inschrijver zich in een van de uitsluitingsgevallen bevindt en hij overeenkomstig artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten corrigerende maatregelen

naar voren schuift, slaat de impliciete verklaring niet op elementen die betrekking hebben op de betreffende uitsluitingsgrond. In dat geval legt de inschrijver de schriftelijke beschrijving van de genomen maatregelen voor.

### **Eerste uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 67 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 61 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt uitgesloten, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, de inschrijver die het voorwerp heeft uitgemaakt van een veroordeling bij een in kracht van gewijsde getreden gerechtelijk vonnis voor een van de volgende inbreuken:

- 1° deelname aan een criminele organisatie als bedoeld in artikel 324bis, van het Strafwetboek of in artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van georganiseerde criminaliteit;
- 2° omkoping als bedoeld in de artikelen 246 en 250 van het Strafwetboek, in artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en in artikel 2.1 van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privésector;
- 3° fraude, zoals bedoeld in artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Europese Gemeenschap, goedgekeurd door de wet van 17 februari 2002;
- 4° terroristisch misdrijf of strafbaar feit in verband met terroristische activiteiten als bedoeld in de artikelen 137 van het Strafwetboek of in de zin van respectievelijk de artikelen 1 en 3 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2002, dan wel uitlokking van, medeplichtigheid aan of poging tot het plegen van een dergelijk misdrijf of strafbaar feit als bedoeld in artikel 4 van genoemd kaderbesluit;
- 5° witwassen van geld of financiering van terrorisme als bedoeld in artikel 5 van de wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme of in de zin van artikel 1 van Richtlijn 2005/60/EG van het Europees Parlement en de Raad van 26 oktober 2005 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme;
- 6° kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel als bedoeld in artikel 433quinquies van het Strafwetboek of in artikel 2 van de richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en van de Raad inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan en ter vervanging van het kaderbesluit 2002/629/JAI van de Raad;
- 7° tewerkstelling van onderdanen van derde landen die illegaal in ons land verblijven in de zin van artikel 35/7 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers of in de zin van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers.

### **Tweede uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 62 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt de inschrijver, in eender welke fase van

de aanbestedingsprocedure, die zijn verplichtingen betreffende de betaling van de bijdragen voor de sociale zekerheid niet nakomt, uitgesloten van de opdracht, behalve wanneer deze inschrijver:

- 1° geen schuld van bijdragen heeft die meer dan 3.000 euro bedraagt;
- 2° voor deze schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft;
- 3° wanneer hij kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvordering zijn minstens gelijk aan het bedrag waarvoor hij achterstallige betalingen van sociale schulden heeft. Dit laatste bedrag wordt afgetrokken van het bedrag van 3.000 euro.

Elke inschrijver zal de kans worden geboden om in de loop van de plaatsingsprocedure zijn verplichtingen na te komen ten opzichte van de sociale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze vaststelling, geeft de aanbestedende overheid aan de inschrijver een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving.

### **Derde uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 68 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en artikel 63 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, wordt uitgesloten, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, de inschrijver die zijn verplichtingen betreffende de betaling van de fiscale schulden niet nakomt, behalve wanneer deze inschrijver: wordt de inschrijver, in eender welke fase van de aanbestedingsprocedure, die zijn verplichtingen betreffende de betaling van de fiscale schulden niet nakomt, uitgesloten van de opdracht, behalve wanneer deze inschrijver:

- 1° geen schuld van bijdragen heeft die meer dan 3.000 euro bedraagt;
- 2° voor deze schuld betalingstermijnen heeft gekregen die hij strikt naleeft;
- 3° wanneer hij kan aantonen dat hij op een aanbestedende overheid of op een overheidsbedrijf, een of meer schuldvorderingen bezit die zeker, opeisbaar en vrij van elke verbintenis tegenover derden zijn. Deze schuldvordering bedragen minstens een bedrag gelijk aan het bedrag waarvoor hij achterstallige betalingen van sociale schulden heeft. Dit laatste bedrag wordt afgetrokken van het bedrag van 3000 euro.

Elke inschrijver zal de kans worden geboden om in de loop van de plaatsingsprocedure zijn verplichtingen na te komen ten opzichte van de fiscale verplichtingen nadat ze een eerste maal heeft vastgesteld dat de inschrijver op dit vlak niet voldeed aan de eisen.

Vanaf deze vaststelling, geeft de aanbestedende overheid aan de inschrijver een termijn van vijf werkdagen om het bewijs te geven van zijn regularisatie. Van deze regularisatie kan slechts éénmalig gebruik gemaakt worden. Deze termijn gaat in de dag die volgt op de kennisgeving.

### **Vierde uitsluitingsgrond**

Overeenkomstig artikel 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, kan in elk stadium van de gunningsprocedure worden uitgesloten van de toegang ertoe, de inschrijver die:

- 1° indien de aanbestedende overheid met elk passend middel aantoont dat de inschrijver de in artikel 7 van voornoemde wet genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden;
- 2° wanneer de inschrijver in staat van faillissement of van vereffening verkeert, die zijn werkzaamheden heeft gestaakt, die een gerechtelijke reorganisatie ondergaat, of die het voorwerp vormt van een procedure voor vereffening of gerechtelijke reorganisatie, of die in een vergelijkbare toestand verkeert als gevolg van een gelijkaardige procedure die bestaat in andere nationale reglementeringen;
- 3° wanneer de aanbestedende overheid kan aantonen, met elk passend middel, dat de inschrijver in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- 4° wanneer de aanbestedende overheid over voldoende plausibele aanwijzingen beschikt om te besluiten dat de inschrijver handelingen zou hebben gesteld, overeenkomsten zou hebben gesloten of afspraken zou hebben gemaakt, die gericht zijn op vervalsing van de mededinging in de zin van artikel 5, lid 2 van voornoemde wet;
- 5° wanneer een belangenconflict in de zin van artikel 6 van voornoemde wet niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- 6° wanneer zich wegens de eerdere betrokkenheid van de inschrijvers bij de voorbereiding van de plaatsingsprocedure een vervalsing van de mededinging als heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- 7° wanneer de inschrijver blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijke verplichting die hem te beurt viel tijdens een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht met een aanbesteder of een eerdere concessieovereenkomst en dit geleid heeft tot het nemen van een ambtshalve maatregel, schadevergoedingen of een andere vergelijkbare sanctie;
- 8° wanneer de inschrijver zich ernstig schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van uitsluitingsgronden of de naleving van de selectiecriteria, die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat is de vereiste bewijsstukken over te leggen;
- 9° wanneer de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende overheid onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de plaatsingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op beslissingen inzake uitsluiting, selectie en gunning.

#### 4.1.2. Kwalitatieve selectie

##### **Selectie criterium betreffende de technische en beroepsbekwaamheid (artikel 68 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren)**

De inschrijver verstrekt een lijst van ten minste 3 gelijkaardige leveringen die werden uitgevoerd gedurende de 3 laatste jaar.

Onder gelijkaardige levering wordt verstaan: het leveren van minimaal 200 licenties tijdens de duur van het contract.

De inschrijver zal een lijst bezorgen van de belangrijkste gelijkaardige leveringen die hij uitgevoerd heeft en vult hiervoor het (de) referentiemodel(len) in die bij het lastenboek gevoegd is (zijn) met vermelding van alle gevraagde gegevens voor het perceel of de percelen waarvoor hij een offerte indient.

Er moeten ten minste 3 referenties gegeven worden per perceel.

Inschrijvers die het wensen, kunnen bij hun offerte reeds alle documenten en attesten voegen die nodig zijn om aan te tonen dat ze voldoen aan de volgens dit criterium geldende vereisten.

## 4.2. Regelmatigheid van de offertes

Overeenkomstig artikel 76 § 1 van het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, controleert de aanbestedende overheid de regelmatigheid van de offertes.

Enkel regelmatige offertes komen in aanmerking om te worden getoetst aan de gunningscriteria.

## 4.3. Gunningscriteria

Voor het bepalen van de economisch voordeligste offerte worden de regelmatige offertes van de inschrijvers getoetst op basis van een aantal gunningscriteria.

Die criteria worden gewogen om te komen tot een eindrangschikking.

De criteria en subcriteria (met uitzondering van de prijs) worden gequoteerd op basis van de volgende schaal:

- 0/5: onbestaand of onmogelijk te evalueren
- 1/5: zeer slecht
- 2/5: onvoldoende
- 3/5: voldoende
- 4/5: goed
- 5/5: zeer goed

### 4.3.1. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 1 (e-learning Nederlands)

<b>Criterium</b>	<b>Weging</b>
1. Prijs	40 %
2. Pedagogische kwaliteit van de e-learning modules	25 %
3. Kwaliteit van de aangeboden aanvullende opleidingsactiviteiten	10 %
4. Kwaliteit van het beheer, de pedagogische opvolging en de reactivering	10 %
5. Positioneringstest	5 %
6. Toegang tot de tool: testlicenties	10 %



#### 4.3.2. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte voor perceel 1

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

##### 1. Prijs (40 %)

Opdat dit criterium berekend kan worden, vult de inschrijver de prijsinventaris in het offerteformulier in en houdt hij hierbij rekening met de bepalingen van punt 12.1.

De punten die toegekend worden voor dit criterium zullen berekend worden op basis van de volgende formule:

$$S = 40 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

S = de score die aan een offerte wordt toegekend voor het criterium "prijs";

LP = de laagste offerteprijs incl. btw voorgesteld in een regelmatige offerte,

OP = de offerteprijs incl. btw van de geanalyseerde offerte.

Voor het bepalen van de offerteprijs zal uitgegaan worden van de volgende fictieve bestelling waarop de prijzen van de offerte zullen worden toegepast: 250 licenties, 80 pakketten van 4 telefoongesprekken en 60 virtuele groepslessen.

Deze aldus bekomen bedragen worden opgeteld om te komen tot de offerteprijs.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

##### 2. Pedagogische kwaliteit van de e-learning modules (25 %)

<b>Subcriterium</b>	<b>Omschrijving</b>
Inhoud van de cursussen (kwaliteit)	De voorgestelde inhoud is per taal en per niveau van goede kwaliteit.
Inhoud van de cursussen (kwantiteit)	Per taal en per niveau is er een voldoende ruim aanbod.
Coherentie van het voorgestelde leertraject	De leertrajecten per taalniveau zijn samenhangend en bevatten een duidelijke opbouw.
Kwaliteit van de voorgestelde methoden	De voorgestelde methoden zijn gevarieerd en sluiten aan bij de leerdoelen.
Diversiteit van de aangesneden vaardigheden	Alle vaardigheden (begrijpen, mondelinge en schriftelijke vaardigheid, grammatica, woordenschat) komen aan bod.
Draaiboek van de cursussen, leerniveaus, duidelijkheid van het leertraject	Informatie met betrekking tot het aanbod, de mogelijkheden binnen een traject, bepaling van het niveau, enz. worden aangeleverd in duidelijke documenten.
Formulering van de doelstellingen	De doelstellingen van de opleiding zijn duidelijk geformuleerd per module.

Mogelijkheid tot individualisering van het traject	De e-cursist heeft de mogelijkheid om zijn eigen traject samen te stellen op basis van zijn wensen of noden.
Waaier van beschikbare tests (positionering, tussentijds, einde, certificatie, enz.)	Er zijn meerdere tests ter beschikking van de e-cursist (bijv. positionering, tussentijds, einde, certificatie enz.). Aan de hand van deze tests krijgt de e-cursist (en de organisatie) een zicht op zijn/haar vooruitgang.
Intuïtieve karakter van het gebruik van de cursussen	De e-learning is intuïtief in gebruik voor alle e-cursisten.
Ondersteuning van de cursist	Er is een ondersteuning van de e-cursist voorzien in geval van (technische of inhoudelijke) problemen.
Afwisseling leeractiviteiten	Er is een ruime waaier van verschillende leeractiviteiten voorzien binnen elk traject.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 25.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

### 3. Kwaliteit van de aangeboden aanvullende opleidingsactiviteiten (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Waaier van aangeboden formules	Het aanbod van de aanvullende opleidingsactiviteiten is gevarieerd en flexibel voor de e-cursist, vb.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Virtuele groepslessen worden (meermaals) per week aangeboden per taalniveau.</li> <li>- Switchen tussen virtuele groepslessen is mogelijk op basis van de beschikbaarheid van de e-cursist.</li> <li>- Het inplannen van een telefoongesprek kan snel en eenvoudig gebeuren door de e-cursist.</li> <li>- De inhoud van een telefoongesprek kan in overleg worden opgesteld door de cursist of door de organisatie.</li> </ul>
Aard en inhoud van de prestaties	Duidelijke beschrijving van het aanbod en een voorstelling van de mogelijke inhoud van de bijkomende activiteiten.
Kwaliteit van de rapportering van de prestaties	Na elk telefoongesprek krijgt de e-cursist feedback met een gedetailleerde beschrijving van zijn/haar sterktes en werkpunten.
Mogelijkheid om enkel in te schrijven voor aanvullende opleidingsactiviteiten	De inschrijver geeft aan of dit mogelijk is en geeft in voorkomend geval zijn prijs op.
Bijkomende opleidingsactiviteiten (aanwezigheid en kwaliteit)	De inschrijver geeft aan of hij opleidingsactiviteiten bovenop de telefoongesprekken en de virtuele groepslessen aanbiedt.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

4. Kwaliteit van het beheer, de pedagogische opvolging en de reactivering (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Kwaliteit van de rapportering	De inschrijver beschrijft de toegankelijkheid en de overzichtelijkheid.
Aard en specificiteit van de aan het LMS overgedragen informatie	De inschrijver geeft aan welke informatie, bovenop de informatie die voldoet aan de minimumvereiste, hij ter beschikking stelt met betrekking tot de voortgang, de gespendeerde tijd, of een cursist geslaagd of niet-geslaagd is en hoe gedetailleerd die informatie is.
Reactieve opvolging	De inschrijver geeft aan welke stappen hij onderneemt in het geval de cursist: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nog niet gestart is, 15 dagen na de start van de licentie,</li> <li>- een eerste keer onvoldoende tijd (minder dan 2 uur per week) heeft besteed op het platform gedurende die maand,</li> <li>- zijn/haar licentie dreigt te verliezen.</li> </ul>
Rapportering aanvullende opleidingsactiviteiten	De inschrijver geeft aan welke informatie hij maandelijks bezorgt bovenop het basisrapport dat voldoet aan de minimumvereiste.
Gebruiksvriendelijkheid voor het inschrijven voor aanvullende opleidingsactiviteiten (na minimaal 1 maand)	De inschrijver geeft aan via welke procedure cursisten zich na een maand kunnen inschrijven voor de aanvullende opleidingsactiviteiten.
Gebruiksvriendelijkheid van het beheer van nieuwe inschrijvingen en hergebruik van licenties	De inschrijver geeft aan via welke procedure nieuwe cursisten ingeschreven worden. Hij geeft ook aan of en hoe niet volledig gebruikte licenties hergebruikt kunnen worden.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

5. Positioneringstest (5 %)

Subcriterium	Omschrijving
Duidelijkheid van de positioneringstest	Het resultaat van de test geeft een objectief beeld van het niveau van de e-cursist volgens het Europees Referentie Kader (ERK). Er is een duidelijke link tussen dit resultaat en het voorstel van leertraject.
Mogelijkheden om eigen traject te bepalen/aan te passen	De inschrijver geeft aan of het mogelijk is om het begin van het traject te bepalen, los van de vastgestelde positioneringstest.
Duidelijk traject	Het voorgestelde traject op basis van de positioneringstest is duidelijk en motiverend.

Gebruiksvriendelijkheid en intuïtiviteit van het platform	Het platform is intuïtief, ook voor e-cursisten die minder digitaal zijn.
---	---

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 5.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

#### 6. Toegang tot de tool: testlicenties (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Design en aantrekkelijkheid van de module	De module oogt aantrekkelijk en overzichtelijk.
Gepast gebruik van multimediatechnologieën (zoals video, audio, spraakherkenning ...)	Multimedia worden efficiënt ingezet binnen de modules.
Test – invullen	Het afleggen van de test is duidelijk en gebruiksvriendelijk.
Test – link naar inhoud	Op basis van de test wordt een helder aanbod voorgesteld aan de cursist.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

#### 4.3.3. Eindscore

De voor de gunningscriteria behaalde scores worden opgeteld. De opdracht zal gegund worden aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt.

#### **BELANGRIJK**

**De offertes die geen 50 % van de punten behalen voor het geheel van de criteria 2 t.e.m. 6 (dus geen 30/60), komen niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht.**

#### 4.3.4. Lijst van de gunningscriteria voor perceel 2 (e-learning Frans, Engels en Duits)

Criterium	Weging
1. Prijs	40 %
2. Pedagogische kwaliteit van de e-learning modules	25 %
3. Kwaliteit van de aangeboden aanvullende opleidingsactiviteiten	10 %
4. Kwaliteit van het beheer, de pedagogische opvolging en de reactivering	10 %

5. Positioneringstest	5 %
6. Toegang tot de tool: testlicenties	10 %

#### 4.3.5. Methode ter bepaling van de voordeligste offerte voor perceel 2

De evaluatie van de gunningscriteria gebeurt als volgt:

##### 1. Prijs (40 %)

Opdat dit criterium berekend kan worden, vult de inschrijver de prijsinventaris in het offerteformulier in en houdt hij hierbij rekening met de bepalingen van punt 12.1.

De punten die toegekend worden voor dit criterium zullen berekend worden op basis van de volgende formule:

$$S = 40 \times \frac{LP}{OP}$$

waarbij:

S = de score die aan een offerte wordt toegekend voor het criterium "prijs";  
 LP = de laagste offerteprijs incl. btw voorgesteld in een regelmatige offerte,  
 OP = de offerteprijs incl. btw van de geanalyseerde offerte.

Voor het bepalen van de offerteprijs zal uitgegaan worden van de volgende fictieve bestelling waarop de prijzen van de offerte zullen worden toegepast: 250 licenties, 80 pakketten van 4 telefoongesprekken en 75 virtuele groepslessen.

Deze aldus bekomen bedragen worden opgeteld om te komen tot de offerteprijs.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

##### 2. Pedagogische kwaliteit van de e-learning modules (25 %)

<b>Subcriterium</b>	<b>Omschrijving</b>
Inhoud van de cursussen (kwaliteit)	De voorgestelde inhoud is per taal en per niveau van goede kwaliteit.
Inhoud van de cursussen (kwantiteit)	Per taal en per niveau is er een voldoende ruim aanbod.
Coherentie van het voorgestelde leertraject	De leertrajecten per taalniveau zijn samenhangend en bevatten een duidelijke opbouw.
Kwaliteit van de voorgestelde methoden	De voorgestelde methoden zijn gevarieerd en sluiten aan bij de leerdoelen.
Diversiteit van de aangesneden vaardigheden	Alle vaardigheden (begrijpen, mondelinge en schriftelijke vaardigheid, grammatica, woordenschat) komen aan bod.
Draaiboek van de cursussen, leerniveaus, duidelijkheid van het leertraject	Informatie met betrekking tot het aanbod, de mogelijkheden binnen een traject, bepaling van het niveau, enz. worden aangeleverd in duidelijke documenten.

Formulering van de doelstellingen	De doelstellingen van de opleiding zijn duidelijk geformuleerd per module.
Mogelijkheid tot individualisering van het traject	De e-cursist heeft de mogelijkheid om zijn eigen traject samen te stellen op basis van zijn wensen of noden.
Waaier van beschikbare tests (positionering, tussentijds, einde, certificatie, enz.)	Er zijn meerdere tests ter beschikking van de e-cursist (bijv. positionering, tussentijds, einde, certificatie enz.). Aan de hand van deze tests krijgt de e-cursist (en de organisatie) een zicht op zijn/haar vooruitgang.
Intuïtieve karakter van het gebruik van de cursussen	De e-learning is intuïtief in gebruik voor alle e-cursisten.
Ondersteuning van de cursist	Er is een ondersteuning van de e-cursist voorzien in geval van (technische of inhoudelijke) problemen.
Afwisseling leeractiviteiten	Er is een ruime waaier van verschillende leeractiviteiten voorzien binnen elk traject.
Aanbod van extra talen (aanwezigheid en kwaliteit)	Italiaans en/of Spaans.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 25.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

### 3. Kwaliteit van de aangeboden aanvullende opleidingsactiviteiten (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Waaier van aangeboden formules	Het aanbod van de aanvullende opleidingsactiviteiten is gevarieerd en flexibel voor de e-cursist, vb.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Virtuele groepslessen worden (meermaals) per week aangeboden per taalniveau.</li> <li>- Switchen tussen virtuele groepslessen is mogelijk op basis van de beschikbaarheid van de e-cursist.</li> <li>- Het inplannen van een telefoongesprek kan snel en eenvoudig gebeuren door de e-cursist.</li> <li>- De inhoud van een telefoongesprek kan in overleg worden opgesteld door de cursist of door de organisatie.</li> </ul>
Aard en inhoud van de prestaties	Duidelijke beschrijving van het aanbod en een voorstelling van de mogelijke inhoud van de bijkomende activiteiten.
Kwaliteit van de rapportering van de prestaties	Na elk telefoongesprek krijgt de e-cursist feedback met een gedetailleerde beschrijving van zijn/haar sterktes en werkpunten.
Mogelijkheid om enkel in te schrijven voor aanvullende opleidingsactiviteiten	De inschrijver geeft aan of dit mogelijk is en geeft in voorkomend geval zijn prijs op.

Bijkomende opleidingsactiviteiten voor Frans en Engels (aanwezigheid en kwaliteit)	De inschrijver geeft aan of hij opleidingsactiviteiten bovenop de telefoongesprekken en de virtuele groepslessen aanbiedt.
Bijkomende opleidingsactiviteiten voor Duits, Spaans en Italiaans (aanwezigheid en kwaliteit)	De inschrijver geeft aan of hij opleidingsactiviteiten bovenop de telefoongesprekken en de virtuele groepslessen aanbiedt.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

#### 4. Kwaliteit van het beheer, de pedagogische opvolging en de reactivering (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Kwaliteit van de rapportering	De inschrijver beschrijft de toegankelijkheid en de overzichtelijkheid.
Aard en specificiteit van de aan het LMS overgedragen informatie	De inschrijver geeft aan welke informatie, bovenop de informatie die voldoet aan de minimumvereiste, hij ter beschikking stelt met betrekking tot de voortgang, de gependeerde tijd, of een cursist geslaagd of niet-geslaagd is en hoe gedetailleerd die informatie is.
Reactieve opvolging	De inschrijver geeft aan welke stappen hij onderneemt in het geval de cursist: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nog niet gestart is, 15 dagen na de start van de licentie,</li> <li>- een eerste keer onvoldoende tijd (minder dan 2 uur per week) heeft besteed op het platform gedurende die maand,</li> <li>- zijn/haar licentie dreigt te verliezen.</li> </ul>
Rapportering aanvullende opleidingsactiviteiten	De inschrijver geeft aan welke informatie hij maandelijks bezorgt bovenop het basisrapport dat voldoet aan de minimumvereiste.
Gebruiksvriendelijkheid voor het inschrijven voor aanvullende opleidingsactiviteiten (na minimaal 1 maand)	De inschrijver geeft aan via welke procedure cursisten zich na een maand kunnen inschrijven voor de aanvullende opleidingsactiviteiten.
Gebruiksvriendelijkheid van het beheer van nieuwe inschrijvingen en hergebruik van licenties	De inschrijver geeft aan via welke procedure nieuwe cursisten ingeschreven worden. Hij geeft ook aan of en hoe niet volledig gebruikte licenties hergebruikt kunnen worden.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

### 5. Positioneringstest (5 %)

Subcriterium	Omschrijving
Duidelijkheid van de positioneringstest	Het resultaat van de test geeft een objectief beeld van het niveau van de e-cursist volgens het Europees Referentie Kader (ERK). Er is een duidelijke link tussen dit resultaat en het voorstel van leertraject.
Mogelijkheden om eigen traject te bepalen/aan te passen	De inschrijver geeft aan of het mogelijk is om het begin van het traject te bepalen, los van de vastgestelde positioneringstest.
Duidelijk traject	Het voorgestelde traject op basis van de positioneringstest is duidelijk en motiverend.
Gebruiksvriendelijkheid en intuïtiviteit van het platform	Het platform is intuïtief, ook voor e-cursisten die minder digitaal zijn.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 5.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

### 6. Toegang tot de tool: testlicenties (10 %)

Subcriterium	Omschrijving
Design en aantrekkelijkheid van de module	De module oogt aantrekkelijk en overzichtelijk.
Gepast gebruik van multimediatechnologieën (zoals video, audio, spraakherkenning ...)	Multimedia worden efficiënt ingezet binnen de modules.
Test – invullen	Het afleggen van de test is duidelijk en gebruiksvriendelijk.
Test – link naar inhoud	Op basis van de test wordt een helder aanbod voorgesteld aan de cursist.

Ieder subcriterium zal gequoteerd worden op 5.

Alle punten zullen worden opgeteld en herleid tot een score op 10.

Het aantal punten wordt afgerond tot twee cijfers na de komma.

#### 4.3.6. Eindscore

De voor de gunningscriteria behaalde scores worden opgeteld. De opdracht zal gegund worden aan de inschrijver die de hoogste eindscore behaalt.



**BELANGRIJK**

**De offertes die geen 50 % van de punten behalen voor het geheel van de criteria 2 t.e.m. 6 (dus geen 30/60), komen niet in aanmerking voor de gunning van de opdracht.**

## D. UITVOERING

### 1. Leidend ambtenaar

Voor deze opdracht wordt de volgende leidend ambtenaar aangewezen:

- De heer Thibaut Wattiez, adviseur bij de FOD Financiën.

Alleen de leidende ambtenaar is bevoegd voor het toezicht op en de controle over de opdracht.

De leidende ambtenaar kan een deel van zijn bevoegdheden overdragen.

### 2. Herzieningsbepalingen

#### 2.1. Prijsherziening

Overeenkomstig artikel 38/7 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, voorziet deze opdracht een prijsherzieningsclausule voor **de virtuele groepslessen en de telefoongesprekken**.

Voor de **licenties met opvolging** is geen enkele prijsherziening toegestaan.

##### 2.1.1. Principes en berekening

De opdrachtnemer is verplicht om aan zijn personeel de officieel vastgestelde lonen te betalen.

Voor de gevraagde diensten is enkel een prijsherziening toepasbaar voor de schommelingen van de lonen van de werknemers van de dienstverlener. Deze prijsherziening is zowel in min als in meer toepasbaar en kan worden toegepast op initiatief van de aanbestedende overheid en van de opdrachtnemer.

Voor de berekening van de prijsherziening wordt de volgende formule toegepast:

$$Pr = Po \times [(Sr \times 0,80)/So + 0,20]$$

Pr = herziene prijs

Po = prijs voor herziening (bedrag uit de offerte);

Sr = minimumloon op het ogenblik van de aanvraag van de herziening;

So = minimumloon: deze hebben betrekking op de gegevens die 10 dagen voor de uiterste indieningsdatum van de offertes gelden.

De prijsherziening kan enkel worden toegepast indien de verhoging of de verlaging van de prijs ingevolge een aanvraag tot herziening van de prijs minstens 3% bedraagt in vergelijking met de in de offerte vermelde prijs (voor de eerste prijsherziening) of in vergelijking met de laatst aanvaarde of vastgestelde herziene prijs (vanaf de tweede prijsherziening). De prijsherzieningscoëfficiënt zal afgerond worden tot op 4 cijfers na de komma.

Prijsverhogingen worden door de aanbestedende overheid enkel ontvankelijk verklaard voor zover de bewijsstukken voor de verhoging toegevoegd zijn – namelijk de wedde- en loongegevens van het PARITAIR COMITE 200 voor bedienden waarvan haar werknemers afhangen, van toepassing voor “klasse A, B, C of D”, geldig 10 dagen vóór de uiterste datum voor de indiening van de offertes en op het moment van de aanvraag van prijsherziening. Voor

de prijsherziening zal de gemiddelde van de klassen A, B, C en D, zonder beroepservaring in aanmerking genomen worden.

Informatie omtrent het paritair comité kan geraadpleegd worden op:  
<http://www.sfonds200.be/sociaal-fonds/sectorinformatie/loonschalen>.

### 2.1.2. Aanvraag

Ieder verzoek om prijsherziening dient per aangetekend schrijven te worden gericht aan de FOD Financiën, Stafdienst Budget en Beheerscontrole, Afdeling Vastleggingen, Koning Albert II-laan 33 – Toren B22 - bus 781, 1030 Brussel.

Er kan slechts één prijsherziening per jaar worden toegepast.

De prijsherziening kan ingaan op:

- de verjaardag van de kennisgeving van de gunning van de opdracht als de opdrachtnemer de aanvraag tot herziening vóór deze datum per aangetekend schrijven heeft verzonden en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na de verjaardag van de gunning van de opdracht gepresteerd zijn;
- de eerste dag van de maand volgend op de verzending van het aangetekend schrijven als de opdrachtnemer een of meer verjaardagen heeft laten voorbijgaan en mits een voorafgaand expliciet en schriftelijk akkoord van de aanbestedende overheid. De prijsherziening heeft enkel betrekking op de handelingen die effectief na voormelde eerste dag van de maand gepresteerd zijn;
- OPGELET: de opdrachtnemer moet ieder jaar een nieuwe aanvraag indienen voor de herziening van de prijzen van de diensten die na de eerstvolgende verjaardag zullen worden gepresteerd.

### 2.2. Heffing die een weerslag heeft op het bedrag van de opdracht

Overeenkomstig artikel 38/8 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een prijsherzieningsbepaling voor de herziening van de prijzen die voortvloeien uit een wijziging van de heffingen in België die een weerslag hebben op het bedrag van de opdracht.

Een dergelijke prijsherziening is enkel mogelijk tegen de volgende voorwaarden:

- 1° de prijsherziening volgt op een wijziging van de heffingen in België;
- 2° de heffingen hebben een weerslag op het bedrag van de opdracht;
- 3° de wijziging treedt in voege na de tiende dag voorafgaand op de uiterst vastgelegde datum voor de ontvangst van de offertes;
- 4° deze heffingen zijn niet rechtstreeks of onrechtstreeks verwerkt in de prijsherzieningsformule beoogd in 2.1. "Prijsherziening"

### **2.3. Onverwachte omstandigheden in hoofde van de opdrachtnemer**

Overeenkomstig de artikelen 38/9 en 38/10 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsbepaling voor de herziening van de opdracht wanneer het contractueel evenwicht van de opdracht verstoord werd ten koste of ten bate van de opdrachtnemer door eender welke omstandigheid die volledig losstaat van de aanbesteder.

De draagwijdte van het door de opdrachtnemer geleden nadeel wordt enkel beoordeeld op basis van onderdelen die eigen zijn aan de huidige opdracht.

Dit nadeel of voordeel moet minstens vijftien procent bedragen van het oorspronkelijke bedrag van de opdracht.

### **2.4. Feiten van de aanbesteder en van de opdrachtnemer**

Overeenkomstig artikel 38/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsclausule voor de herziening van de opdrachtvoorwaarden wanneer de opdrachtnemer of de aanbestedende overheid een vertraging of een nadeel heeft opgelopen door nalatigheden, vertragingen of welke feiten ook die het aan de andere partij ten laste legt.

De herziening kan bestaan uit een of meerdere van volgende maatregelen:

- 1° de herziening van de contractuele bepalingen, met inbegrip van de verlenging of vermindering van de uitvoeringstermijnen;
- 2° de schadevergoeding;
- 3° de opzegging van de opdracht.

### **2.5. Vergoedingen voor schorsingen op bevel van de aanbesteder en incidenten bij de uitvoering**

Overeenkomstig artikel 38/12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, voorziet de huidige opdracht een herzieningsbepaling in geval van schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid in de volgende cumulatieve voorwaarden:

- 1° de schorsing overschrijdt in totaal een twintigste van de uitvoeringstermijn en minstens 10 werkdagen of 15 kalenderdagen volgens dat de termijn wordt uitgedrukt in werkdagen of in kalenderdagen.
- 2° de schorsing is niet te wijten aan slechte weersomstandigheden;
- 3° de schorsing vindt plaats binnen de uitvoeringstermijn van de opdracht.

In dat geval kan de opdrachtnemer een schadevergoeding krijgen die is vastgelegd op 25 euro per werkdag / kalenderdag voor de schorsingen op bevel van de aanbestedende overheid.

## **3. Aansprakelijkheid van de dienstverlener**

De dienstverlener draagt de volledige aansprakelijkheid voor fouten en nalatigheden die in de verleende diensten voorkomen, in het bijzonder in de studies, de rekeningen, de plannen of in alle andere door hem verstrekte documenten tijdens de uitvoering van de opdracht.

De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid bovendien tegen schadevergoedingen die deze aan derden verschuldigd is op grond van een vertraging bij de uitvoering van de diensten of het in gebreke blijven van de dienstverlener.

## **4. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

### **4.1. Oplevering van de uitgevoerde diensten**

De prestaties zullen tijdens hun uitvoering nauwlettend worden opgevolgd door een of meerdere afgevaardigden van de aanbestedende overheid.

### **4.2. Definitieve oplevering**

De definitieve oplevering wordt uitgesproken op verzoek van de leverancier op het einde van de looptijd van de opdracht.

De definitieve oplevering geeft de volledige voltooiing aan van alle interventies die krachtens deze opdracht zijn uitgevoerd.

De definitieve oplevering zal worden opgetekend in een proces-verbaal dat wordt ondertekend door de opdrachtnemer en door de FOD Financiën. De FOD Financiën beschikt over een termijn van 30 dagen, te rekenen vanaf het verzoek van de opdrachtnemer, om het proces-verbaal van aanvaarding op te stellen dat machtigt tot oplevering.

Alle kosten voor de definitieve oplevering zijn ten laste van de opdrachtnemer.

## **5. Borgtocht**

Per perceel bedraagt het bedrag van de borgtocht 5 % van het totaalbedrag van de opdracht exclusief BTW.

### **5.1. Stellen van de borgtocht**

Overeenkomstig de wets- en reglementsbepalingen ter zake kan de borgtocht in speciën, in publieke fondsen of in de vorm van een gezamenlijke borgtocht worden gesteld.

De borgtocht kan eveneens worden gesteld via een waarborg toegestaan door een kredietinstelling die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving op het statuut van en de controle op de kredietinstellingen of door een verzekeringsonderneming die voldoet aan de voorschriften van de wetgeving betreffende de controle der verzekeringsondernemingen en die is toegelaten tot tak 15 (borgtocht).

De opdrachtnemer moet, binnen 30 kalenderdagen volgend op de dag waarop de opdracht wordt gesloten, het bewijs leveren dat hij of een derde de borgtocht op een van de volgende wijzen heeft gesteld:

- 1° wanneer de borgtocht in speciën wordt gesteld, door storting van het bedrag op de Bpost-bankrekening van de Deposito- en Consignatiekas [Bpost-bankrekeningnummer BE58 6792 0040 9979 (IBAN) PCHQBEBB (BIC)] of van een openbare instelling die een functie vervult die gelijkaardig is met die van genoemde Kas, hierna openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult genoemd;
- 2° wanneer de borgtocht uit publieke fondsen bestaat, door neerlegging van deze voor rekening van de Deposito- en Consignatiekas neergelegd in handen van de Rijkskassier op de zetel van de Nationale Bank te Brussel of bij een van haar provinciale agentschappen of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;

- 3° wanneer de borgtocht wordt gedekt door een gezamenlijke borgtochtmaatschappij, door neerlegging via een instelling die deze activiteit wettelijk uitoefent, van een akte van solidaire borg bij de Deposito- en Consignatiekas of bij een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° wanneer de borgtocht gesteld wordt door middel van een waarborg door de verbintenisakte van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming.

Dit bewijs wordt geleverd, naargelang het geval, door overlegging aan de aanbesteder van:

- 1° hetzij het ontvangstbewijs van de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 2° hetzij het debetbericht van de kredietinstelling of van de verzekeringsonderneming;
- 3° hetzij het depositoattest van de Rijkskassier of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 4° hetzij de originele akte van solidaire borg, geïllustreerd door de Deposito- en Consignatiekas of van een openbare instelling die een gelijkaardige functie vervult;
- 5° hetzij het origineel van de verbintenisakte opgemaakt door de kredietinstelling of de verzekeringsonderneming die een waarborg heeft toegestaan.

### **INFORMATIE VOOR DE INSCHRIJVING ON LINE BIJ DE DEPOSITO- EN CONSIGNATIEKAS**

De procedure voor het storten van een borgtocht in geld is gewijzigd sinds de ingebruikname bij de Deposito- en Consignatiekas (DCK) van de applicatie e-DEPO. De storting bij de DCK dient steeds te worden voorafgegaan door het invullen van het formulier zoals vermeld op de website <https://financien.belgium.be/nl/borgtocht/overheidsopdracht>.

Na ontvangst van dit formulier zendt de DCK per mail de correcte betaalgegevens (rekeningnummer en mededeling voor de storting).

Na de storting en de verwerking van het dossier zendt de DCK per mail de digitale akte van borgstelling aan de e-mailadressen van beide partijen vermeld op het aanvraagformulier (voor de FOD Financiën = [vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be](mailto:vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be)).

Voor vragen over borgtochten in geld kan contact opgenomen worden met [borgtochten.thesaurie@minfin.fed.be](mailto:borgtochten.thesaurie@minfin.fed.be).

Voor vragen over solidaire borgen kan contact opgenomen worden met [solidaire.cdcdck@minfin.fed.be](mailto:solidaire.cdcdck@minfin.fed.be).

#### **BEGUNSTIGDE(N) VAN DE BORGTOCHT**

Vul hier de contactgegevens in van de administratie(s) die vragen om de borgtocht te plaatsen. Vraag deze gegevens zo nodig aan deze administratie(s).

#### **BEGUNSTIGDE 1**

Ondernemingsnr.: BE0308357159

E-mailadres: [vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be](mailto:vastleggingen.engagements.div@minfin.fed.be)

Telefoonnr.: 0257/666 81

Naam Administratie : FOD Financiën – Begroting en Beheerscontrole – Afdeling Vastleggingen

**Voor de borgtochten bij een bank moet het origineel** van het bewijs van de borgstelling moet naar het volgende adres worden verstuurd:

<p><b>Federale Overheidsdienst FINANCIEN</b> Stafdienst Begrotings- en Beheerscontrole - Afdeling Vastleggingen Ter attentie van Mevrouw Françoise MALJEAN Koning Albert II-laan 33, postbus 781 – Blok B22 1030 BRUSSEL</p>
--

### **BELANGRIJKE OPMERKING**

Het nummer van de bestelbon (4500XXXXXX) (indien gekend) en het referentienummer van het bestek moeten op het bewijs van de borgtochtstelling worden vermeld.

## **5.2. Vrijgave van de borgtocht**

De borgtocht wordt in één keer vrijgegeven na het definitief aanvaarden van de diensten die worden uitgevoerd op basis van het contract dat op grond van dit bestek is gesloten, en op voorwaarde dat de geleverde diensten zijn opgeleverd.

## **6 Uitvoering van de diensten**

### **6.1. Uitvoering**

#### **6.1.1. Termijn**

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe dat het platform technisch volledig bruikbaar is voor de FOD Financiën binnen de 20 werkdagen na de begindatum van het contract.

De opdrachtnemer zal aan de FOD Financiën alle steun en hulp verstrekken die nodig is voor de installatie van de oplossing.

#### **6.1.2. Plaats waar de diensten moeten worden uitgevoerd**

Het platform en alle e-learningmodules worden gehost op servers van de opdrachtnemer.

Alle vergaderingen (voorbereidende vergaderingen, coördinatie- en opvolgingsvergaderingen, enz.) zullen plaatshebben in het gebouw "North Galaxy", Koning Albert II-laan 33 te 1030 Brussel.

#### **6.1.3. Bestellingen en levering van de licenties**

De hoeveelheid en het ritme van de bestellingen zullen tot stand komen naargelang de behoefte van de aanbestedende overheid.

De leveringen van de licenties moeten worden uitgevoerd binnen een termijn van maximaal 5 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag die volgt op deze waarop de aanbestedende overheid de bestelling heeft geplaatst.

#### **6.1.4. Onderhoud**

Er moet in het onderhoud van de toepassing voorzien worden. De opdrachtnemer zorgt voor het correctieve en evolutieve onderhoud van de tool.

De technische ondersteuning omvat minstens de bijstand door goed opgeleide en ervaren productspecialisten, die in staat zijn technische vragen te beantwoorden en de technische problemen in verband met de goede werking van de software op te lossen.

#### 6.1.4.1. Het correctieve onderhoud

Van maandag tot en met vrijdag<sup>1</sup>, van 9 tot 17 uur, is een telefonische ondersteuning beschikbaar voor het oplossen van fouten.

De foutmeldingen kunnen onmiddellijk per e-mail bevestigd worden aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert een diagnose van de fout uit en corrigeert ze vervolgens.

Bij een 'critical error' wordt de melding binnen 24 werkuren behandeld. De opdrachtnemer doet zijn best om de 'critical error' zo spoedig mogelijk te corrigeren en stelt een tijdelijke oplossing voor.

Bij een 'semi-critical error' wordt de melding behandeld binnen 48 werkuren. De opdrachtnemer doet zijn best om de fout te corrigeren en biedt binnen 5 werkdagen een tijdelijke oplossing aan om de functionaliteiten in kwestie te kunnen gebruiken.

Bij een kleine fout wordt de melding zo spoedig mogelijk behandeld en wordt door de opdrachtnemer een correctie aangeboden in een nieuwe versie van de tool die geleverd wordt in het kader van het evolutief onderhoud.

De inschrijver dient bij zijn offerte een bijlage te voegen met een gedetailleerde beschrijving van de in zijn aanbod begrepen technische ondersteuning. Deze bijlage moet een overzicht bevatten van de soorten technische vragen en problemen waarvoor een beroep gedaan kan worden op de technische ondersteuning en van de vorm van ondersteuning (bijv. helpdesk, forum, on-site interventie, enz.) die voor elk van de soorten technische vragen en problemen aangeboden wordt. Tot slot moet duidelijk vermeld worden op welke wijze de aanbestedende overheid een beroep kan doen op de beschreven technische ondersteuning en binnen welke termijnen de vragen van de aanbestedende overheid behandeld zullen worden.

#### 6.1.4.2. Het evolutieve onderhoud

Dit evolutieve softwareonderhoud geeft zonder extra kosten recht op alle nieuwe versies, voorlopige wijzigingen (service packs), patches en andere software-updates die de opdrachtnemer tijdens de looptijd van het contract uitvoert.

#### 6.1.5. Beschikbaarheid van de dienst

De cursussen moeten onafgebroken toegankelijk zijn.

De toegang kan echter uitzonderlijk onderbroken worden wegens onderhoudsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor de goede werking van de modules. Bij een geplande onderbreking van de diensten als gevolg van een dringend onderhoud en opdat de aanbestedende overheid de nodige maatregelen zou kunnen nemen om de storing voor de cursisten tot een minimum te beperken, verbindt de dienstverlener zich er derhalve toe de volgende procedure na te leven:

- Verzending van een mail naar de leden van het e-learningteam van de FOD Financiën (die bij het begin van het project zullen worden aangewezen) minstens 12 uur voordat de toegang wordt onderbroken.

De inschrijver dient de periodes van het onderhoud van de cursusmodules bij voorkeur in het weekend te plannen.

---

<sup>1</sup> Buiten de wettelijke feestdagen



### 6.1.6. Beveiliging

De inschrijver verbindt zich ertoe doeltreffende controles in te stellen met het oog op een bescherming tegen de fysieke en elektronische toegang tot de vertrouwelijke informatie van de aanbestedende overheid. Bovendien dient hij ervoor te zorgen dat de toegang tot het systeem en tot de gegevens beperkt blijft tot de geautoriseerde personen en beschermd wordt tegen ieder gebruik dat niet in overeenstemming is met het doel ervan.

Om elk verlies van informatie in geval van grote problemen te beperken, heeft de inschrijver een systeem ontwikkeld voor het back-uppen van de gegevens van de aanbestedende overheid. De inschrijver zal minstens om de 3 werkdagen een back-up maken.

### 6.1.7. Personeel van de dienstverlener

Voor deze opdracht zal de dienstverlener een projectcoördinator aanduiden die hem zal vertegenwoordigen in zijn contacten met de Federale Overheidsdienst Financiën.

De opdrachtnemer moet beschikken over voldoende personeel met de nodige en geschikte kennis voor de uitvoering van de taken. Het betrokken personeel moet eveneens beschikken over voldoende kennis van de instrumenten die in het kader van het project worden gebruikt. De opdrachtnemers moeten in staat zijn om onmiddellijk tegemoet te komen aan de behoeften die ingevolge de gunning van de opdracht zullen ontstaan.

Het projectteam dat door de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, moet voldoende zijn met het oog op een goede uitvoering van de opdrachten die hem worden toevertrouwd.

Het feit dat de inschrijver het geheel of een gedeelte van zijn verbintenissen aan derden toevertrouwt, ontslaat hem niet van zijn verantwoordelijkheid tegenover de Federale Overheidsdienst Financiën. Deze laatste erkent geen enkele contractuele band met die derden.

### 6.1.8. Kick-off meeting of opstartvergadering

Per perceel wordt een kick-off meeting georganiseerd. Deze "kick-off meeting" stelt de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) in staat om zich ervan te verzekeren dat de opdrachtnemer alle nodige maatregelen getroffen heeft om de bestelde prestaties te plannen, op te starten en uit te voeren.

Tijdens deze vergadering verschaft de opdrachtnemer de nodige verduidelijkingen en vestigt hij de aandacht van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) op de prestaties die in dit stadium van het verloop van het contract nog niet duidelijk zijn vastgelegd of gepland en de door de opdrachtnemer voorziene acties om hieraan te verhelpen.

Als het contract vereist dat de opdrachtgever een planning van de prestaties verstrekt, zal de kick-off meeting benut worden om de verwachtingen van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) met betrekking tot de inhoud van deze planning, te verduidelijken.

Als deze planning reeds de voor de kick-off meeting ter beschikking werd gesteld van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n), wordt hij voor de vergadering nagezien en is er tijdens die vergadering mogelijkheid om opmerkingen te formuleren en van gedachte te wisselen met betrekking tot de planning.

Indien nodig zal deze vergadering ook benut worden om op een gestructureerde en doelgerichte manier de inhoud van alle contractuele documenten (bestelbrief, offerte, bestek, documentatie waarnaar het bestek verwijst) te overlopen om zich ervan te verzekeren dat, na afloop van deze vergadering, alle voorwaarden van het contract en hun draagwijdte op

dezelfde manier door beide partijen (Bestuur en opdrachtnemer) worden begrepen en geïnterpreteerd.

De kick-off meeting wordt zo vroeg mogelijk na de betekening van het contract georganiseerd om binnen de kortste keren de noodzakelijke acties te kunnen nemen.

De te voorziene activiteiten in het kader van een "kick-off meeting" worden hierna in opeenvolgende stappen beschreven zodat dit de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden in staat stelt om op eender welk ogenblik het proces stil te leggen, van zodra hij zich rekenschap geeft van het feit dat de organisatie van een "kick-off meeting" geen toegevoegde waarde meer heeft.

Deze vergadering vindt plaats in de kantoren van de FOD Financiën en wordt georganiseerd op basis van een tussen beide partijen overeengekomen agenda.

De leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigden zullen het volgende aan de opdrachtnemer overmaken:

- de lijst van de nog te verduidelijken vragen en punten;
- de thema's die tijdens de vergadering aan bod moeten komen;
- bepaalde modaliteiten, indien nodig.

De opdrachtnemer moet minstens 3 kalenderdagen voor de vergadering over deze informatie kunnen beschikken.

De kick-off meeting vormt het voorwerp van een officieel verslag dat door de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) wordt opgesteld en door de opdrachtnemer wordt ondertekend.

Dit verslag bevat de thema's en vragen die tijdens deze kick-off meeting werden behandeld.

Het aantal deelnemers moet zowel langs de zijde van de leidend ambtenaar en/of zijn afgevaardigde(n) als van de opdrachtnemer tot het strikt noodzakelijke beperkt blijven.

#### 6.1.9. Beoordeling van de uitgevoerde diensten

Indien tijdens de uitvoering van de diensten abnormaliteiten worden vastgesteld, zal dit onmiddellijk aan de dienstverlener worden gemeld door middel van een e-mailbericht, dat nadien zal worden bevestigd door middel van een aangetekend schrijven. De opdrachtnemer is gehouden de niet conform uitgevoerde diensten opnieuw uit te voeren.

### **6.2 Uitvoeringsmodaliteiten**

#### 6.2.1. Naleving van de toepasselijke wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen

In het kader van de uitvoering van deze opdracht leeft de aannemer de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbare weg, hygiëne, arbeidsbescherming na, evenals de bepalingen van de collectieve, nationale, gewestelijke, lokale of bedrijfsovereenkomsten.

#### **BELANGRIJK**

##### **Onderaanneming**

1. Overeenkomstig artikel 12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, wordt er aan

herinnerd dat de opdrachtnemer aansprakelijk blijft ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan derden toevertrouwt. De aanbestedende overheid heeft geen enkele contractuele band met die derden.

2. Overeenkomstig artikel 12/1 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, bezorgt de opdrachtnemer, ten laatste bij aanvang van de uitvoering van de opdracht, de volgende informatie aan de aanbestedende overheid: de naam, contactgegevens en de wettelijke afgevaardigden van alle onderaannemers, ongeacht de mate van deelname aan de onderaannemingsketting en ongeacht hun plaats in die ketting, die deelnemen aan de dienstverlening, voor zover deze informatie in dit stadium gekend is. De opdrachtnemer is ook verplicht om de aanbestedende overheid in kennis te stellen van iedere verandering met betrekking tot deze informatie alsook de vereiste informatie voor iedere nieuwe onderaannemer die in een later stadium deelneemt aan deze dienstverlening. Deze informatie wordt geleverd in de vorm van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
3. Overeenkomstig artikel 12/2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, controleert de aanbestedende overheid of er, in hoofde van de rechtstreekse onderaannemer(s) van de opdrachtnemer, uitsluitingsgronden bestaan in de zin van artikels 67 tot 69 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten. De aanbestedende overheid kan ook nagaan of er, verderop in de onderaannemingsketting, uitsluitingsgronden bestaan. De aanbestedende overheid vraagt aan de opdrachtnemer om de nodige maatregelen te treffen om de onderaannemer, waarvan uit de voornoemde controle gebleken is dat er een uitsluitingsgrond bestaat, te vervangen.
4. Overeenkomstig artikel 12 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, moeten de onderaannemers, ongeacht op welk niveau van de onderaannemingsketting hun interventie zich situeert en verhoudingsgewijs tot het deel van de opdracht dat ze uitvoeren, voldoen aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid die door onderhavig bestek worden opgelegd.

### 6.3. Uitvoeringsclausule

De inschrijver verbindt zich ertoe om, tot de volledige uitvoering van de opdracht, de volgende verdragen/overeenkomsten na te leven:

- Overeenkomst nr. 87 van de IAO betreffende de vrijheid tot het oprichten van vakverenigingen en de bescherming van het vakverenigingsrecht;
- Overeenkomst nr. 98 van de IAO betreffende de toepassing van de beginselen van het recht zich te organiseren en collectief te onderhandelen;
- Overeenkomst nr. 29 van de IAO betreffende de gedwongen of verplichte arbeid;
- Overeenkomst nr. 105 van de IAO betreffende de afschaffing van gedwongen arbeid;
- Overeenkomst nr. 138 van de IAO betreffende de minimumleeftijd voor toelating tot het arbeidsproces;
- Overeenkomst nr. 111 van de IAO betreffende discriminatie in arbeid en beroep;
- Overeenkomst nr. 100 van de IAO betreffende gelijke beloning;
- Overeenkomst nr. 182 van de IAO over de ergste vormen van kinderarbeid;
- Verdrag van Wenen ter bescherming van de ozonlaag en het bijbehorende Protocol van Montreal betreffende stoffen die de ozonlaag afbreken;

- Verdrag van Bazel inzake de beheersing van de grensoverschrijdende overbrenging van gevaarlijke afvalstoffen en de verwijdering ervan (Verdrag van Bazel);
- Verdrag van Stockholm inzake persistente organische verontreinigende stoffen;
- Verdrag van Rotterdam van 10 september 1998 inzake de procedure met betrekking tot voorafgaande geïnformeerde toestemming ten aanzien van bepaalde gevaarlijke chemische stoffen en pesticiden in de internationale handel (UNEP/FAO) (PIC-Verdrag), en de 3 regionale protocollen.

Het niet naleven van deze verbintenis wordt op grond van artikel 44, § 1, 1° van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 beschouwd als het niet uitvoeren van de opdracht volgens de voorschriften bepaald in de opdrachtdocumenten, wat aanleiding zal geven tot het in gebreke stellen van de opdrachtnemer, en kan, op basis van artikel 47, § 2 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 aanleiding geven tot de toepassing van ambtshalve maatregelen, meer bepaald het eenzijdig verbreken van de opdracht.

## **7. Facturering en betaling**

### **7.1. Algemene bepalingen**

De facturatie, te onderwerpen aan de btw, zal **iedere drie maanden** gebeuren, na effectieve en correcte uitvoering van de prestaties.

Op de facturen moet de volgende vermelding staan: "*Het verschuldigde bedrag moet worden gestort op het rekeningnummer ... op naam van ... te ...*."

**Het bestelbonnummer (4500XXXXXX) en in voorkomend geval het contractnummer (5XXXXXXX) zullen systematisch op iedere factuur worden vermeld.**

#### **BELANGRIJK**

De opdrachtnemer moet op zijn factuur duidelijk een gedetailleerde beschrijving van de effectief en correct uitgevoerde prestaties vermelden (benaming, data en prijzen).

Enkel correct uitgevoerde prestaties mogen worden gefactureerd.

De vereffeningsprocedure verloopt conform het reglement betreffende de Rijkscomptabiliteit.

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 dagen vanaf de datum van de beëindiging van de diensten, vastgesteld overeenkomstig de regels van de opdrachtdocumenten, om de formaliteiten betreffende de voorlopige oplevering te vervullen en de dienstverlener in kennis te stellen van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 dagen vanaf het verstrijken van de verificatietermijn, en dit op voorwaarde dat de facturen correct zijn opgesteld, alle nodige verantwoordingsstukken zijn meegestuurd en worden overgemaakt aan het correcte facturatieadres.

Wanneer de opdrachtdocumenten niet in een afzonderlijke schuldvordering voorzien, geldt de factuur als schuldvordering. De factuur moet worden opgesteld in euro.

Alle betalingen gebeuren uitsluitend op het in het offerteformulier vermelde rekeningnummer.

In geval van een wijziging van het rekeningnummer wordt gevraagd om:

- een aanvraag tot wijziging in te dienen, dat naar behoren is ondertekend door dezelfde persoon die de offerte heeft ondertekend. Als deze regel niet kan worden gevolgd, wordt gevraagd om het document (authentieke/onderhandse akte, nummer van de bijlage bij het Belgisch Staatsblad) toe te voegen dat aantoont dat de persoon gemachtigd is om deze aanvraag te ondertekenen;
- verplicht een bankattest bij te voegen dat aantoont dat de opdrachtnemende firma wel degelijk houder is van de vermelde bankrekening.

## 7.2. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Financiën

De facturen worden opgemaakt op naam van:

Federale Overheidsdienst FINANCIËN  
Centrale facturatedienst  
Koning Albert II-laan 33, bus 788 - Blok B22  
1030 BRUSSEL

De factuur kan ook in de vorm van een pdf-bestand worden gestuurd naar het volgende e-mailadres: [bb.788@minfin.fed.be](mailto:bb.788@minfin.fed.be).

Let wel: elk pdf-bestand mag maar één factuur bevatten. Bovendien kan slechts één zending gebeuren (m.a.w. de factuur wordt per post **OF** per e-mail in pdf-formaat verstuurd, niet de beide).

## 7.3. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie

De facturen worden opgemaakt op naam van:

FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie  
Budget en Beheerscontrole  
Vooruitgangstraat 50  
1210 Brussel

De facturen worden rechtstreeks naar de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie gestuurd, zonder tussenkomst van de Federale Overheidsdienst Financiën.

## 7.4. Bestellingen door SMALS

De facturen worden opgemaakt op naam van:

Smals Academy  
Fonsnylaan 20  
1060 Brussel

De facturen worden rechtstreeks naar Smals gestuurd, zonder tussenkomst van de Federale Overheidsdienst Financiën.

## 7.5. Bestellingen door de POD Wetenschapsbeleid

De facturen worden opgemaakt op naam van:

Service Public Fédéral de Programmation Politique Scientifique /  
Programmatorische Federale Overheidsdienst Wetenschapsbeleid (Belspo)  
WTC III - étages 22-26  
Rue Simon Bolivard 30  
1000 Bruxelles

De facturen worden rechtstreeks naar de POD Wetenschapsbeleid gestuurd, zonder tussenkomst van de Federale Overheidsdienst Financiën.

## **7.6. Bestellingen door het Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging**

De facturen worden opgemaakt op naam van:

OCAM-OCAD  
Wetstraat 22  
1000 Brussel

De facturen worden rechtstreeks naar het Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging gestuurd, zonder tussenkomst van de Federale Overheidsdienst Financiën.

## **7.7. Bestellingen door de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer**

De facturen worden opgemaakt op naam van:

SPF Mobilité et Transports  
SE BCG&L – Service Comptabilité  
City Atrium – 4B  
Rue du Progrès 56  
1210 Bruxelles

De factuur kan ook worden gestuurd naar het volgende e-mailadres: [servicecomptabilite@mobiliteit.fgov.be](mailto:servicecomptabilite@mobiliteit.fgov.be).

Let wel: er kan slechts één zending gebeuren (m.a.w. de factuur wordt per post **OF** per e-mail verstuurd, niet de beide).

De facturen worden rechtstreeks naar de Federale Overheidsdienst Mobiliteit en Vervoer gestuurd, zonder tussenkomst van de Federale Overheidsdienst Financiën.

## **8. Bijzondere verbintenissen voor de dienstverlener**

Alle resultaten en verslagen die worden opgesteld door de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze opdracht, zijn eigendom van de aanbestedende overheid en mogen niet worden gepubliceerd of meegedeeld aan derden, behoudens de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid.

De uitvoerder van de diensten en zijn medewerkers zijn gehouden tot het beroepsgeheim inzake de informatie die zij zouden hebben verkregen tijdens de uitvoering van deze opdracht. Deze informatie mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende overheid aan derden worden meegedeeld. Alle inlichtingen die aan het personeel van de opdrachtnemer worden verstrekt in het kader van de opdracht, alle documenten die eraan worden toevertrouwd en alle vergaderingen waaraan het deelneemt, worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.

De desbetreffende informatie:

- kan worden vastgelegd op eender welke informatiedrager, zoals papier, film, magneetband, schijf, diskette, geïntegreerde montage, enz.;
- kan mondeling aan de opdrachtnemer worden verstrekt, via een demonstratie en/of via overdracht van een informatiedrager met de gewenste informatie; de informatie kan ook aan de opdrachtnemer ter kennis worden gebracht ter gelegenheid van de uitvoering van deze opdracht of van een taak die hem in het kader van deze opdracht door de FOD Financiën wordt toevertrouwd;
- kan bijvoorbeeld geheel of gedeeltelijk bestaan uit studies, handleidingen, ontwerpplannen, fabricageplannen, technische beschrijvingen, detailplannen, functionele specificaties, procedures, computerprogramma's, uitvoerbare codes, berekeningen, enz.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om, zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht, alle vertrouwelijke informatie, van welke aard ook, die aan hem wordt meegedeeld of waarvan hij tijdens de uitvoering van zijn opdracht kennis neemt, vertrouwelijk te behandelen.

De opdrachtnemer staat borg voor de eerbiediging van de vertrouwelijkheid van deze gegevens door zijn personeel en zijn onderaannemers. Hij verbindt zich ertoe om geen vertrouwelijke gegevens te verstrekken aan derden, met inbegrip van eventuele filialen en andere ondernemingen die verbonden zijn met de opdrachtnemer. Hij zal aan zijn personeelsleden en aan die van de onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht betrokken zijn, uitsluitend de gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun taak in het kader van de deze opdracht.

De hierboven genoemde verplichtingen zijn niet van toepassing op informatie van de FOD Financiën: waarvoor de opdrachtnemer op een voor de FOD Financiën aanvaardbare wijze kan aantonen dat ze reeds in zijn bezit was op het moment dat ze hem voor het eerst door de FOD Financiën werd meegedeeld;

- die, op het moment dat ze bekend was bij de FOD Financiën, reeds openbaar was;
- die, nadat ze bekend was bij de FOD Financiën, openbaar werd gemaakt op een andere wijze dan door toedoen van de opdrachtnemer; of
- die de opdrachtnemer van een derde heeft verkregen die te goeder trouw beschikte over de informatie van de FOD Financiën en die was gemachtigd om deze mee te delen aan de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om:

- alle of een deel van de informatie van de FOD Financiën niet te kopiëren, indien deze zich bevindt op een drager die hem door de FOD Financiën ter beschikking werd gesteld;
- anderzijds alle of een deel van de informatie van de FOD Financiën niet vast te leggen op een informatiedrager, behalve voor de uitvoering van taken die hem door de FOD Financiën werden opgelegd en voor zover dit noodzakelijk is.

Alle informatie die door de FOD Financiën aan de opdrachtnemer ter beschikking wordt gesteld, en elke informatiedrager met informatie van de FOD Financiën die door de FOD Financiën aan de opdrachtnemer wordt toevertrouwd, blijft integraal eigendom van de FOD Financiën. Zelfs al heeft de opdrachtnemer deze informatie of een deel ervan gekopieerd of vastgelegd, dan nog blijft ze integraal eigendom van de FOD Financiën.

De FOD Financiën heeft het recht om, op elk moment, aan de opdrachtnemer te vragen om alle of een deel van de informatiedragers waarop de opdrachtnemer de informatie van de FOD

Financiën heeft opgeslagen, terug te bezorgen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe de gevraagde dragers onmiddellijk terug te bezorgen zonder ze te kopiëren.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om bij het verstrijken van de uitvoering van de opdracht onverwijld aan de FOD Financiën alle informatiedragers terug te bezorgen die informatie bevatten over de FOD Financiën en die aan de opdrachtnemer werden toevertrouwd met het oog op de uitvoering van de opdracht, voor zover deze informatiedragers niet eerder werden terugbezorgd aan de FOD Financiën.

De opdrachtnemer is verplicht om alle kopieën van informatie die niet meer nuttig zijn in het kader van zijn opdracht van zijn eigen dragers te verwijderen.

Alle informatie van de FOD Financiën blijft eigendom van de FOD Financiën.

Door informatie ter beschikking te stellen, verleent de FOD Financiën de opdrachtnemer geen enkel licentierecht, noch expliciet noch impliciet, op octrooirechten, auteursrechten of andere intellectuele rechten.

De opdrachtnemer verbindt zich ertoe om de informatie van de FOD Financiën niet industrieel toe te passen of te gebruiken voor andere doeleinden dan voor de uitvoering van de deze opdracht of voor een taak die hem door de FOD Financiën in het kader van deze opdracht werd toevertrouwd.

De opdrachtnemer en zijn eventuele onderaannemers verbinden zich er eveneens toe om elk gebrek of elk risico dat de veiligheid of de vertrouwelijkheid zou kunnen schaden zo snel mogelijk te melden.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle schade waarvan de FOD Financiën het slachtoffer zou zijn als gevolg van het niet naleven door de opdrachtnemer zelf of door leden van zijn personeel van de verplichtingen die aan hem worden opgelegd op grond van dit artikel.

## **9. Geschillen**

Alle geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze opdracht worden uitsluitend beslecht voor de bevoegde rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Brussel. De voertaal is het Nederlands of het Frans.

De aanbestedende overheid kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. De dienstverlener vrijwaart de aanbestedende overheid tegen elke eis tot schadevergoeding van derden in dit verband.

## **10. Boetes en straffen**

In toepassing van artikel 9, §4 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 wordt de aandacht van de inschrijvers gevestigd op het feit dat in dit bestek afgeweken werd van artikel 123 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de boetes wegens het belang dat de aanbestedende overheid hecht aan de eerbiediging van de levertermijn en de beschikbaarheid van de e-learning.

### **10.1. Niet-betaling van de niet-uitgevoerde prestaties**

Enkel de diensten die effectief gepresteerd en ontvangen worden door de aanbestedende overheid kunnen gefactureerd worden door de dienstverlener.



## 10.2. Boete voor laattijdige levering

Per kalenderdag vertraging is van rechtswege en zonder enige formaliteit of bericht een forfaitaire boete van **150 euro** verschuldigd.

## 10.3. Boete voor niet-beschikbaarheid van de dienst

Bij niet-naleving van de beschikbaarheidsverbintenis (zie deel D punt 6.1.5 “Beschikbaarheid van de dienst”) en buiten de gevallen van overmacht of van niet-toegankelijkheid veroorzaakt door het e-learningportaal van de FOD Financiën kan de aanbestedende overheid op iedere trimestriële vervaldag de volgende boete opleggen:

$$P = 2L \times h$$

Waarbij:

P = Bedrag van de toegepaste boete (in euro)

L = Prijs van een licentie voor een bepaalde module

h = Totaal aantal uur onbeschikbaarheid tijdens het afgelopen trimester<sup>2</sup>

### BELANGRIJK

De boetes voor vertragingen worden bepaald bij wijze van forfaitaire schadevergoeding voor een vertraging in de uitvoering van de opdracht. Ze staan los van de hieronder bepaalde straffen. Ze zijn betaalbaar, zonder ingebrekestelling, door het verstrijken van de termijn, zonder tussenkomst van een proces-verbaal en worden van rechtswege toegepast voor het totaal van de kalenderdagen vertraging.

## 10.4. Verrekening van de boetes en straffen

Wat de verrekening van de boetes en de sancties betreft, worden het bedrag van de boetes en de sancties, evenals het bedrag van de schade, uitgaven of kosten die voortvloeien uit of moeten voortvloeien uit de ambtshalve toepassing van maatregelen, op de eerste plaats afgetrokken van de bedragen die om welke reden dan ook (facturen) verschuldigd zijn aan de opdrachtnemer, en daarna van de borgtocht.

---

<sup>2</sup> Ieder begonnen uur wordt aangerekend

## **E. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

Het doel van dit deel is de specifieke behoeften van de aanbestedende overheid in detail te beschrijven. Alleen de offertes die aan al deze behoeften voldoen, komen in aanmerking voor een grondigere evaluatie volgens de gunningscriteria die werden beschreven onder deel C, punt 4.3.

### **1. Context**

#### **1.1. De Federale Overheidsdienst Financiën**

De Federale Overheidsdienst Financiën (FOD Financiën) telt ongeveer 22.000 ambtenaren. Zij behoren tot verschillende administraties en verschillende taalgroepen: Frans, Nederlands of Duits. Deze ambtenaren moeten ook communiceren met belastingplichtigen die zich ofwel in een van de 3 landstalen, ofwel in een vreemde taal uitdrukken. De ambtenaren nemen ook op internationaal niveau deel aan uitwisselingsprogramma's met andere fiscale of douanediensdiensten.

De FOD Financiën verzorgt de permanente vorming van zijn circa 22.000 ambtenaren via de Academie van de Stafdienst Personeel en Organisatie en My Academy, het digitaal leerplatform. Het personeel van de FOD Financiën heeft ook toegang tot de opleidingen van het Opleidingsinstituut van de Federale Overheid (OFO).

Sinds 2008 biedt de FOD Financiën aan zijn ambtenaren taalcursussen op maat aan via e-learning. Deze cursussen worden parallel aangeboden met de klassikale taalopleidingen van de Academie en het OFO.

Het aanbod van taalcursussen via e-learning is verstreken op 30 juni 2018. De FOD Financiën wil met deze overheidsopdracht de ambtenaren van de FOD Financiën zo snel mogelijk laten beschikken over cursustrajecten via e-learning en een reeks aanvullende opleidingsactiviteiten, met name telefoongesprekken en virtuele groepslessen, om vreemde talen te leren.

#### **1.2. De Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie**

De FOD Economie evolueert in een tweetalige werkomgeving. Elke dag moeten de ambtenaren in het Nederlands of Frans aan vergaderingen of onderhandelingen deelnemen, mails ontvangen of telefoons opnemen, ... In deze context moet elke medewerker, zowel voor het Frans als voor het Nederlands, over een brede actieve kennis beschikken.

De FOD Economie heeft als opdracht "de voorwaarden te scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt" in een steeds veranderende Belgische, Europese en internationale context. De FOD Economie geeft zijn bevoegdheden immers een structuur en vertaalt zijn actie in strategische doelstellingen die bij de Europese agenda en de bezorgdheden van de markt aansluiten om zo de mededinging te versterken. In dit opzicht moeten sommige ambtenaren bij de uitoefening van hun functie op internationaal niveau optreden. Daarom is het nodig dat de betrokken medewerkers een grondige en actieve kennis van de vreemde talen hebben om hun opdrachten optimaal te kunnen vervullen.

## **2. Voorwerp van de opdracht**

De opdracht omvat twee afzonderlijke percelen.

Perceel 1 betreft:

- de ambtenaren van de aanbestedende overheid laten beschikken over e-learning cursusmodules voor het leren van Nederlands,
- de organisatie en animatie van aanvullende opleidingsactiviteiten via blended learning, zoals telefoongesprekken en virtuele groepslessen.

Perceel 2 betreft:

- de ambtenaren van de aanbestedende overheid laten beschikken over e-learning cursusmodules om talen te leren, met als minimaal aanbod Frans, Engels en Duits, en eventueel ook Spaans en Italiaans.
- de organisatie en de animatie van aanvullende activiteiten via blended learning, zoals telefoongesprekken en virtuele groepslessen, minstens voor de lessen Frans en Engels en eventueel voor Duits, Spaans en Italiaans.

De e-learning cursusmodules zullen worden geïnstalleerd op de servers van de opdrachtnemer. Deze modules zullen transparant toegankelijk zijn voor de e-cursisten vanuit het LMS van de deelnemers aan deze opdracht.

De e-learning cursusmodules moeten officieel commercieel beschikbaar en leverbaar zijn bij het indienen van de offerte. Hun eventuele onderhoud moet eveneens beschikbaar zijn (het kan dus niet gaan over bètaversies van de software, pre-releases, enz.).

**De aanbestedende overheid wil gedurende de hele duur van het project permanent en zonder meerprijs kunnen beschikken over de meest recente cursusversies op de markt.** De offerte dient te beschrijven volgens welke modaliteiten de nieuwe versies ter beschikking zullen worden gesteld van de aanbestedende overheid.

## **3. Doelstellingen van de opleidingen in blended learning**

De doelstelling van de aanbestedende overheid is het leren van talen bij zijn ambtenaren te bevorderen.

De aanbestedende overheid wil voorrang geven aan de aanpak via blended learning om een zo hoog mogelijk leerrendement te behalen. De Return On Investment (ROI) van het traject is echter ook belangrijk. Daarom legt de aanbestedende overheid eveneens de nadruk op een strakke opvolging en reactivering.

De aanbestedende overheid wil opleidingstrajecten met een doeltreffende pedagogische opvolging aanbieden aan elke ambtenaar die in het kader van zijn werk wordt geconfronteerd met het gebruik van een tweede of derde taal, en die zijn taalcompetenties wil verbeteren.

## **4. Gevraagde opleidingstrajecten**

De aanbestedende overheid wil zijn personeel opleidingstrajecten aanbieden:

- Nederlands voor perceel 1.
- Minimaal Frans, Engels, Duits en eventueel Italiaans en Spaans voor perceel 2.

Onder een **opleidingstraject** in talen wordt verstaan: een coherent opleidingsparcours via e-learning dat zich uitstrekt over een leerperiode van **6 maanden**, met standaard een reactieve opvolging en ondersteuning.

De cursusinterfaces zijn minimaal in het Frans, het Nederlands en het Duits beschikbaar.

De cursusinhouden zullen personaliseerbaar zijn op basis van een positioneringstest.

De inschrijver geeft aan in welke mate het mogelijk is om het opleidingstraject tijdens de leerperiode van 6 maanden aan te passen aan de behoeften van de e-cursist op basis van de positioneringstest of op basis van specifieke noden geformuleerd door de e-cursist.

De cursusmodules moeten voor elke leertaal een kwaliteitsvolle inhoud voorstellen tot een moeilijkheidsgraad die minstens overeenstemt met:

- het niveau C1 van het gemeenschappelijke Europese referentiekader (ERK) voor de talen Frans, Nederlands en Engels.
- het niveau B2 van het gemeenschappelijke Europese referentiekader (ERK) voor de talen Duits en Italiaans en Spaans indien van toepassing.

De e-cursisten kunnen, indien ze dat wensen, hun opleidingstraject vervolledigen met aanvullende opleidingsactiviteiten, meer bepaald met telefoongesprekken en virtuele groepslessen, om zo een echt leerproces via blended learning te doorlopen.

De inschrijver geeft aan of het mogelijk is om een e-cursist alleen maar in te schrijven voor deze "aanvullende opleidingsactiviteiten" en vult desgevallend de prijsinventaris aan op de voorziene plaats.

## **5. Inhoud en presentatie van de cursussen**

De opbouw van de cursussen moet beantwoorden aan de huidige standaarden voor het leren via een e-learninginterface. De interface moet intuïtief zijn. Elke gebruiker moet de lessen in zijn eigen tempo kunnen volgen, afhankelijk van zijn capaciteiten en van zijn tijdsgebruik. De pedagogische methoden moeten gevarieerd zijn: diverse ensceneringen, interactieve oefeningen en online tests. Zodra de opleiding afgerond is, moeten de cursisten toegang kunnen krijgen tot hun gedetailleerde scores per les, hun globale score voor de cursus en cursusinformatie, zoals de modules waartoe ze toegang krijgen na het slagen voor deze cursus.

Onder een **opleidingstraject** in talen wordt verstaan: een coherent opleidingsparcours via e-learning dat zich uitstrekt over een leerperiode van **6 maanden**, met standaard een reactieve opvolging.

### **5.1. Scenario van de cursussen en structuur van de lessen**

De offerte moet taalcursussen aanbieden met een inhoud die personaliseerbaar is op basis van een positioneringstest die het niveau van de e-cursist bepaalt.

De lessen of modules vormen kenniseenheden die in hun totaliteit een coherent geheel vormen. De opmaak van de modules en hun samenhang moeten evident zijn voor de cursist. De structuur moet, ongeacht de aard, duidelijk zijn voor de gebruiker.

De inschrijver zal de cursusinhoud gedetailleerd beschrijven, met voor elke te leren taal ofwel een inhoudstafel ofwel een beschrijving van de modules. Deze beschrijving zal tenminste aangeboden worden in het Nederlands en het Frans. De inschrijver vermeldt ook duidelijk

hoeveel tijd nodig wordt geacht om de volledige inhoud af te werken voor elke cursustaal. Ook de gemiddelde duur van een leereenheid wordt opgegeven.

## **5.2. Te verwerven vaardigheden**

Alle vaardigheden (begrijpen, mondelinge en schriftelijke vaardigheid, grammatica, woordenschat) komen aan bod, maar de ontwikkeling van de spreekvaardigheid in de taal is het belangrijkste.

Na afronding van de opleiding moet de cursist in deze taal op adequate wijze in een professionele omgeving kunnen communiceren (begrijpen en zich uitdrukken), en dit in eenvoudige tot complexere situaties, afhankelijk van het gekozen opleidingsniveau.

De aanbestedende overheid wil een duidelijke en concrete formulering van de doelstellingen van alle voorgestelde cursussen, en aan het eind van de opleiding een evaluatie van de mate waarin deze werden bereikt.

## **5.3. Rijkdom van data en statistieken die de cursusmodule produceert**

De informatie over het traject van de e-cursisten, hun vooruitgang, hun resultaten, enz. is zeer belangrijk voor de aanbestedende overheid, omdat deze de mogelijkheid geeft om het traject van de e-cursist te volgen en om de resultaten van de aangeboden opleidingsactiviteiten te analyseren. Die informatie maakt het de opdrachtnemer tevens mogelijk om de reactivering van e-cursisten te organiseren en acties te ondernemen bij gebrek aan ijver van hun kant. De informatie moet per cursusmodule naar het LMS van de aanbestedende overheid gestuurd worden of naar een specifieke reporting tool zodat raadpleging en analyse met het oog op opvolging mogelijk zijn.

De inschrijver lijst in zijn offerte de diverse informatie op die de cursusmodule kan leveren, evenals de "omvang" van de elementen waar elke informatie op slaat ("granulariteit"). Hij preciseert welke informatie beschikbaar is voor de cursist (percentage vooruitgang in zijn traject, score op de tests ...).

De module geeft minstens de volgende informatie voor elke cursist:

- het startmoment van de licentie,
- de status van de cursus (niet gestart, gestart, beëindigd),
- het startmoment van de cursist,
- het ingeschatte niveau op basis van de positioneringstest,
- de graad van vooruitgang in de module,
- de totale bestede tijd,
- de gemiddelde bestede tijd per week (algemeen),
- de gemiddelde bestede tijd per week (laatste maand),
- de resultaten op de eventuele tussentijdse tests en het resultaat van de eindtest.

Indien de cursusmodule wordt geleverd met een specifieke reporting tool, moet de inschrijver een gedetailleerd overzicht geven van de aangeboden functies en de werking van deze tool.

## **6. Pedagogische opvolging**

Met deze opdracht wil de aanbestedende overheid een systeem voor pedagogische begeleiding (opvolging) installeren dat gedeeltelijk parametreerbaar is.

Alle prestaties die de opdrachtnemer levert, vormen het voorwerp van een maandelijks rapport en worden onderworpen aan een SLA (zie ook punt 8).

### **6.1. Opvolging van de deelnemers**

Zoals hoger al gepreciseerd, zal een opleidingstraject standaard een reactieve opvolging omvatten.

Onder reactieve opvolging wordt in de eerste plaats verstaan: het activeren van een langdurig inactieve of te weinig actieve e-cursist. Daarnaast wordt ook verwacht dat de vragen van e-cursisten beantwoord worden, hetzij via duidelijke communicatie over de mogelijkheden van het traject en de werking van de modules, hetzij via eerstelijns hulp bij vragen van de e-cursisten.

De inschrijver moet in zijn offerte beschrijven hoe deze opvolging zal gebeuren (reactivering, antwoorden op vragen van cursisten ...). De inschrijver geeft voor elk prestatietype alle nodige details die verbonden zijn aan de implementatie ervan (termijn, vorm, inhoud ...).

De inschrijver schenkt bijzondere aandacht aan de problematiek van het afhaken. De inschrijver geeft aan hoe hij deze problematiek wil beheren (termijn voor reactivering, manier van contacteren, elementen om de student te motiveren ...). De aanbestedende overheid verwacht minstens de volgende communicaties:

- in geval de cursist nog niet gestart is, 15 dagen na de start van de licentie,
- in geval de cursist een eerste keer onvoldoende tijd (minder dan 2 uur per week) heeft besteed op het platform gedurende die maand,
- in geval de cursist zijn/haar licentie dreigt te verliezen.

De inschrijver zal ook aangeven of zijn product tools bevat om een gedeelte van de opvolging van de studenten te automatiseren (reactivering van inactieve studenten, enz.).

De inschrijver verduidelijkt onder welke voorwaarden de aanbestedende overheid ongebruikte of weinig gebruikte licenties kan recupereren (bv. een e-cursist die een maand na de start van de licentie nog altijd niet begonnen is aan de opleiding) om ze toe te wijzen aan andere e-cursisten.

### **6.2. Tests voor evaluatie van de vooruitgang van de e-cursist**

Het evaluatiesysteem, dat de hele duur van het e-learningopleidingstraject van elke e-cursist wordt aangeboden, moet voor de cursist een leidraad zijn met betrekking tot zijn niveau en vooruitgang. Het traject moet afgesloten worden met een eindevaluatie.

Er kunnen tussentijdse evaluaties plaatsvinden in verschillende fasen van de opleiding. De inschrijver moet in zijn offerte beschrijven in welke fasen van de opleiding de tests zich situeren (positionering, tussentijdse vooruitgang, einde module ...).

Tot slot moet de inschrijver aangeven of sommige van deze tests overeenstemmen met een erkende certificatiernorm of een equivalent ervan.

### **6.3. Ondersteuning**

De inschrijver moet voldoende en volledige informatie aanbieden in het Nederlands en het Frans voor elke taalopleiding op elk beginniveau: verwachtingen, inhoud, tijdsinvestering, hardware (koptelefoon, enz.), enz.

De tool moet intuïtief zijn, zodat de e-cursist zelfstandig kan beginnen aan zijn traject, eventueel geholpen door de communicatie die ter beschikking gesteld wordt door de inschrijver.

## **7. Aanvullende opleidingsactiviteiten (blended learning)**

Om de cursist de kans te geven zich tijdens de 6 maanden durende opleiding geregeld in de te trainen taal uit te drukken, kunnen na 1 maand voor Nederlands (perceel 1) en minstens voor Frans en Engels (perceel 2), aanvullende opleidingsactiviteiten aangevraagd worden, indien de cursist voldoet aan de voorwaarden bepaald door de FOD Financiën. De trainers die deze activiteiten animeren, hebben minimaal een niveau C2 ERK of een erkend equivalent in deze taal.

Voor dit gedeelte van de opdracht kan de inschrijver een beroep doen op een onderaannemer.

### **7.1. Telefoongesprekken**

De e-cursist die gedurende 6 maanden het opleidingstraject volgt, krijgt na 1 maand de mogelijkheid om deze opleiding te vervolledigen met een of twee pakketten van 4 (virtuele) telefoongesprekken met een trainer die in de aan te leren taal een niveau C2 ERK of een erkend equivalent heeft.

Elk telefoongesprek duurt 30 minuten.

De e-cursist plant de telefoongesprekken samen met de trainer. Standaard bezorgt de trainer vooraf de inhoud die noodzakelijk is om het geplande gesprek voor te bereiden, maar indien gewenst kan de cursist ook de inhoud aanreiken.

Na het telefoongesprek stuurt de trainer de cursist een evaluatie via mail. Hij preciseert de te verbeteren punten en geeft de e-cursist hiertoe adviezen.

De inschrijver verbindt er zich toe maandelijks een overzicht te bezorgen met de geplande telefoongesprekken (datum, naam e-cursist en onderwerp).

De inschrijver verduidelijkt in zijn offerte of de aanbestedende overheid telefoongesprekken die niet werden gebruikt (omdat een e-cursist afhaakt) kan recupereren om ze aan andere e-cursisten toe te wijzen.

### **7.2. Virtuele groepslessen**

De e-cursist krijgt na één maand de mogelijkheid om zich in te schrijven voor een of meer virtuele groepslessen.

Deze virtuele groepslessen worden verzorgd door een trainer die in de aan te leren taal een niveau C2 ERK of een erkend equivalent heeft.

Elke virtuele groepsles duurt 30 minuten en wordt georganiseerd voor een groep van maximaal 6 deelnemers.

De opdrachtnemer staat in voor de planning en organisatie van de virtuele groepslessen.

De opdrachtnemer geeft aan of de e-cursist ook na het verstrijken van zijn periode van 6 maanden toegang heeft tot de virtuele groepslessen.

De opdrachtnemer verbindt er zich toe maandelijks een overzicht te bezorgen met de geplande virtuele groepslessen en de aanwezige deelnemers.

### **7.3. Andere bijkomende aangeboden activiteiten**

Het aanbieden van andere dan de hoger beschreven aanvullende activiteiten zal worden beschouwd als een concurrentievoordeel voor de inschrijver.

## **8. Maandelijks activiteitenverslagen en SLA**

De inschrijver levert het typemodel van de maandelijks activiteitenverslagen die per mail aan de aanbestedende overheid worden bezorgd. Dit typemodel bevat tenminste:

- een overzicht van de prestaties inzake opvolging en aanvullende opleidingsactiviteiten (telefoongesprekken, virtuele groepslessen, enz.),
- ervaren problemen en genomen maatregelen om ze op te lossen,
- cursisten die afhaken en de opvolging van niet-actieve cursisten,
- opvolging van e-cursisten (verdeling volgens geleerde taal, volgens aantal uur activiteiten of volgens niveau, ijver, enz.).

De inschrijver stelt in zijn offerte een SLA voor omtrent:

- de kwaliteit van de pedagogische begeleiding voor het geheel van de voorgestelde diensten (planning van de virtuele groepslessen en van de telefoongesprekken, antwoordtermijnen, geschiktheid van de pedagogische methodes, enz.),
- de oplossingen die worden voorgesteld voor de problemen,
- de interventietermijnen (service opnieuw beschikbaar stellen na periode van onbeschikbaarheid, enz.).

## **9. Toegang tot de tool: testlicenties**

Om een realistisch zicht te hebben op de werking en de mogelijkheden, zal de inschrijver per perceel 5 testlicenties voorzien waarmee de aanbestedende overheid gedurende de volledige geldigheidsduur van de offerte (180 kalenderdagen) toegang heeft tot de tool, met name voor de meest relevante taal per perceel: Nederlands voor perceel 1 en Frans voor perceel 2.

## **10. Technische aspecten**

### **10.1. Multimediatechnologie**

De actuele multimediatechnologieën moeten terug te vinden zijn in de ingediende offerte. Dit deel betreft de specifieke behoeften van de aanbestedende overheid vanuit dit standpunt.

#### **10.1.1. Spraakherkenning**

De aanwezigheid van spraakherkenningsfuncties wordt beschouwd als een concurrentievoordeel.

#### **10.1.2. Design en aantrekkelijkheid van de cursus**

De interface van de cursus is aangenaam, gebruiksvriendelijk en visueel aantrekkelijk voor de gebruiker.



Het publiek dat deze cursussen zal volgen, is divers en vaak niet thuis in een computeromgeving. Het design van de cursussen moet daarom absoluut zo intuïtief mogelijk zijn, zodat deelnemers zich goed kunnen oriënteren.

De beschikbaarheid van de trajecten via een app of een ander toestel (responsive design, enz.) wordt beschouwd als een concurrentievoordeel.

### 10.1.3. De media die voor deze cursussen worden gebruikt

De aanbestedende overheid wil weten welke soorten oefeningen worden voorgesteld en hoe ze gemediatiseerd worden (tekst, grafische voorstelling, animatie, audio-opname, spraakherkenning, video ...).

### 10.1.4. De afdrukmogelijkheden

De cursist moet de mogelijkheid krijgen om grammaticale referenties en lexicons af te drukken. De inschrijver zal deze afdrukmogelijkheden verduidelijken.

### 10.1.5. Normen

De AICC- en SCORM-compatibiliteit van alle inhouds moet gegarandeerd zijn om de pedagogische opvolging van elke cursist op het LMS-platform te kunnen waarborgen.

De inschrijver vermeldt de certificaties van goede werking, verkregen bij de leverancier van het LMS-portaal van de FOD Financiën, namelijk Syfadis LMS V5.5.

### 10.1.6. Werking op een specifiek portaal

In het geval dat de cursusmodule op een specifiek portaal zou werken, zal de inschrijver aangeven hoe de verbinding kan worden gemaakt met het LMS van de FOD Financiën, zodat de toegang tot de cursus "transparant" is voor de gebruiker (die gewoon de vertrouwde toegangsprocedure via het LMS van de FOD Financiën volgt om de cursus te starten).

De inschrijver vermeldt welke informatie via deze link tussen de platformen kan worden uitgewisseld, en levert een beschrijving van eventuele bestaande API's.

## **10.2. IT-omgeving van de FOD Financiën**

Dit gedeelte beschrijft het technische raamwerk waarin de e-learningcursussen en de opvolging moeten worden geïmplementeerd.

De inschrijver moet bij de uitwerking van zijn offerte rekening houden met de technische aspecten die hier aan bod komen.

Alle afwijkingen van deze technische aspecten kunnen, na onderzoek door de evaluatiecommissie, leiden tot afwijzing van de offerte bij gebrek aan technische conformiteit.

### 10.2.1. Het pc-park

In principe beschikt iedere medewerker van de FOD Financiën over een laptop, uitgerust met één van de volgende besturingssystemen:

- Windows 7 Professional (Service Pack 1) X86 – 32 bits.
- Windows 10 Enterprise – 64 bits.

### 10.2.2. De meest gebruikte browsers

Het personeel van Financiën beschikt over de volgende browsers:

- Internet Explorer 11, Firefox 56, Chrome 63 (en hun hogere versies).
- Microsoft Edge (voor de gebruikers met Windows 10).

### 10.2.3. Voorwaarden Hardware en Software

De inschrijver vermeldt in zijn offerte de minimale en de optimale vereisten voor de hardware- en softwareconfiguratie (met vermelding van het versienummer) voor de gebruikersposten.

### 10.2.4. Gebruik van netwerkresources

De inschrijver geeft een evaluatie van het gebruik van netwerkresources verbonden met het volgen een opleiding (vereiste bandbreedte per gebruiker, enz.).

## **11. Vermoedelijke hoeveelheden – Minimumhoeveelheden**

De vermoedelijke hoeveelheden zijn enkel ramingen en vormen geen verbintenis vanwege de deelnemende organisaties. De bestellingen zullen gebeuren naargelang de effectieve behoefte.

Enkel indien vermeld, verbindt de organisatie zich tot de bestelling van de minimumhoeveelheid.

De vermelde hoeveelheden zijn hoeveelheden voor de volledige duur van het contract.

### **11.1. Perceel 1**

<b>Post</b>	<b>Deelnemende organisatie</b>	<b>Vermoedelijke hoeveelheid</b>	<b>Minimum-hoeveelheid</b>
Licenties	FOD Financiën	465	250
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	160	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	5	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	10	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	25	/
	Smals	180	/
Pakket van 4 telefoon-gesprekken	FOD Financiën	160	80
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	40	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	2	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	5	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	5	/
Virtuele groepsles	FOD Financiën	160	60
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	40	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	1	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	5	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	5	/

**11.2. Perceel 2**

<b>Post</b>	<b>Deelnemende organisatie</b>	<b>Vermoedelijke hoeveelheid</b>	<b>Minimum-hoeveelheid</b>
Licenties	FOD Financiën	735	250
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	240	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	5	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	10	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	30	/
	Smals	120	/
Pakket van 4 telefoongesprekken	FOD Financiën	160	80
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	40	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	2	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	5	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	5	/
Virtuele groepsles	FOD Financiën	200	75
	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie	40	/
	Federaal Wetenschapsbeleid	1	/
	Orgaan voor de Coördinatie en de Analyse van de Dreiging	5	/
	FOD Mobiliteit en Vervoer	5	/

**BELANGRIJK**

Deze openbare procedure kan geenszins worden beschouwd als een verbintenis vanwege de FOD FINANCIËN, die zich het recht voorbehoudt om de opdracht al dan niet toe te wijzen.

1030 BRUSSEL,

Alexander De Croo  
Vice-eersteminister en Minister van Financiën

## **F. BIJLAGEN**

1. Offerteformulier
2. Referentiemodel voor perceel 1
3. Referentiemodel voor perceel 2
4. Buitenlandse firma – Vaste inrichting
5. Vraag- en antwoordformulier

**BIJLAGE 1: OFFERTEFORMULIER**

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN  
Stafdienst Begroting en Beheerscontrole  
Afdeling Aankopen  
North Galaxy – Toren B4 – bus 961  
Koning Albert II-laan 33  
1030 BRUSSEL

BESTEK NR. S&amp;L/DA/2019/052

**Openbare procedure voor levering van licenties voor e-learning talen  
met aanvullende opleidingsactiviteiten****De firma:**

(volledige benaming)

**met als adres:**

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

ingeschreven bij de **Kruispuntbank  
van Ondernemingen** onder het  
nummer:

en waarvoor **de heer/mevrouw**<sup>3</sup>

(naam)

(functie)

**gedomicilieerd** op het adres:

(straat)

(postcode en gemeente)

(land)

als inschrijver **of gevolmachtigde optreedt en** hieronder ondertekent, **verbindt zich tot de uitvoering, overeenkomstig de voorwaarden en bepalingen van het bestek nr. S&L/DA/2019/052 van de hiervoor omschreven dienst voor de volgende percelen, tegen de in de prijsinventarissen vermelde eenheidsprijzen:**

---

<sup>3</sup> Schrappen wat niet past

**Prijsinventaris voor perceel 1**

Post	Vermoedelijke hoeveelheid (1)	Eenheidsprijs excl. btw in cijfers (2)	Totaalprijs excl. btw in cijfers (3) = (1) x (2)
1 licentie	845		
1 pakket van 4 telefoongesprekken	212		
1 virtuele groepsles	211		
		Totaalprijs excl. btw	
		Bedrag van de btw	
		Totaalprijs incl. btw	

De volgende tabel moet enkel ingevuld worden indien het mogelijk is om enkel in te schrijven voor aanvullende activiteiten.

Post	Eenheidsprijs excl. btw in cijfers	Bedrag van de btw	Eenheidsprijs incl. btw in cijfers
1 pakket van 4 telefoongesprekken			
1 virtuele groepsles			

**Prijsinventaris voor perceel 2**

Post	Vermoedelijke hoeveelheid (1)	Eenheidsprijs excl. btw in cijfers (2)	Totaalprijs excl. btw in cijfers (3) = (1) x (2)
1 licentie	1140		
1 pakket van 4 telefoongesprekken	212		
1 virtuele groepsles	251		
		Totaalprijs excl. btw	
		Bedrag van de btw	
		Totaalprijs incl. btw	

De volgende tabel moet enkel ingevuld worden indien het mogelijk is om enkel in te schrijven voor aanvullende activiteiten.

Post	Eenheidsprijs excl. btw in cijfers	Bedrag van de btw	Eenheidsprijs incl. btw in cijfers
1 pakket van 4 telefoongesprekken			
1 virtuele groepsles			

Ik verleen de administratie de toestemming om alle nuttige inlichtingen, zowel van financiële als van morele aard, over mij in te winnen bij andere instanties of instellingen.

Deze inschrijving omvat de verbintenis om op eenvoudige aanvraag en binnen de kortst mogelijke tijd aan de administratie de documenten en attesten te bezorgen waarvan ze de voorlegging zou eisen krachtens het bestek of krachtens de reglementering betreffende het sluiten van overeenkomsten voor rekening van de staat.

Indien deze offerte wordt goedgekeurd, zal de **borgtocht** worden gestort overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden en termijnen.

In de offerte is de vertrouwelijke informatie en/of de informatie die betrekking heeft op technische of commerciële geheimen, duidelijk aangeduid.

De uitbetalingsinstelling van de aanbestedende overheid zal de verschuldigde bedragen betalen door storting of overschrijving op

**rekeningnummer:**

**IBAN**

**BIC**

--

Er wordt gekozen voor het

Nederlands/Frans <sup>4</sup>

voor de interpretatie van de overeenkomst.

Alle correspondentie betreffende de uitvoering van de opdracht moet worden verzonden naar het volgende adres:

--

(straat)

(postcode en gemeente)

(Ⓜ- en F-nummer)

(e-mailadres)

**Kmo (kleine en middelgrote onderneming):**

Wordt uw onderneming beschouwd als een kmo in de zin van artikel 15 van het WETBOEK VAN VENNOOTSCHAPPEN <sup>5</sup>	JA of NEEN (omcirkel)
--	-----------------------

<sup>4</sup> Schrappen wat niet past

<sup>5</sup> De voorwaarden om als een kmo te worden beschouwd, zijn:

- jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50
- jaaromzet, exclusief belasting over de toegevoegde waarde: 9.000.000 euro
- balanstotaal: 4.500.000 euro

Wanneer meer dan een van de hierboven vermelde criteria worden overschreden of niet meer worden overschreden, heeft dit slechts gevolgen wanneer dit zich gedurende twee achtereenvolgende boekjaren voordoet. In dat geval zijn de gevolgen van deze overschrijding van toepassing vanaf het boekjaar volgende op het lopende boekjaar waarin voor de tweede keer meer dan een criterium overschreden werd of niet meer overschreden werd.

Gedaan:

te

op

De inschrijver of de volmachthebber:

(naam)

(functie)

(handtekening)

Dit vak is voorbehouden aan de aanbestedende overheid:

GOEDGEKEURD,

**PRO MEMORIE: DOCUMENTEN DIE VERPLICHT BIJ DE OFFERTE DIENEN TE WORDEN GEVOEGD:**

- alle documenten en inlichtingen die in het kader van de gunningscriteria (zie punt 2 van deel C. Gunning) worden gevraagd;
- de volledig ingevulde inventaris;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsformulier.

Vergeet niet om alle pagina's van uw offerte, uw inventaris en de bijlagen van een ononderbroken nummering te voorzien.



**BIJLAGE 2: REFERENTIEMODEL VOOR PERCEEL 1: Nederlands**

De inschrijver moet zijn referenties verplicht invullen volgens het onderstaande model.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe deze gegevens met uiterste discretie te behandelen en ze enkel te gebruiken in het kader van deze offerte.

Datum van de dienst	Hoeveelheid licenties	Beschrijving van de dienst	Organisatie waarvoor de dienst werd uitgevoerd + adresgegevens	Totaalbedrag, btw niet inbegrepen	Contactpersoon van de organisatie waarvoor de dienst werd uitgevoerd + contactgegevens

**BIJLAGE 3: REFERENTIEMODEL VOOR PERCEEL 2: e-learning Frans, Engels en Duits**

De inschrijver moet zijn referenties verplicht invullen volgens het onderstaande model.

De aanbestedende overheid verbindt zich ertoe deze gegevens met uiterste discretie te behandelen en ze enkel te gebruiken in het kader van deze offerte.

Datum van de dienst	Hoeveelheid licenties	Beschrijving van de dienst	Organisatie waarvoor de dienst werd uitgevoerd + adresgegevens	Totaalbedrag, btw niet inbegrepen	Contactpersoon van de organisatie waarvoor de dienst werd uitgevoerd + contactgegevens

**BIJLAGE 4: BUITENLANDSE FIRMA - VASTE INRICHTING****1. BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË<sup>6</sup>**JA - NEE <sup>7</sup>Deze vaste inrichting is betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten JA - NEE<sup>8</sup>

Btw-nummer van de vaste inrichting: BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma over een vaste inrichting beschikt en deze laatste betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedrag per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de vaste inrichting

IBAN

BIC

--

**2. ALS DE FIRMA NIET BESCHIKT OVER EEN VASTE INRICHTING IN BELGIË OF ZE IS NIET BETROKKEN BIJ DE LEVERING VAN GOEDEREN OF DE PRESTATIE VAN DIENSTEN:**

Belgisch btw-nummer van de buitenlandse firma (rechtstreekse identificatie): BE.....

**OF**

*7 In de zin van artikel 11 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde.*

*Voor de toepassing van de artikelen 50, 51 en 55 van het Btw-Wetboek beschouwt de administratie dat een belastingplichtige over een vaste inrichting hier te lande beschikt wanneer de volgende drie voorwaarden samen vervuld zijn:*

- a) de belastingplichtige heeft hier te lande een directiezetel, een filiaal, een fabriek, een werkplaats, een agentschap, een magazijn, een kantoor, een laboratorium, een inkoop- of verkoopkantoor, een opslagplaats of enige andere vaste inrichting, met uitsluiting van de bouwplaatsen;*
- 2) de inrichting in kwestie wordt beheerd door een persoon **die bekwaam is om de belastingplichtige te verbinden** tegenover de leveranciers en de klanten;*
- c) de inrichting bedoeld in a) verricht op geregelde wijze handelingen bedoeld in het Btw-Wetboek: leveringen van goederen of prestaties van diensten*

*Een belastingplichtige die beschikt over een stabiele inrichting in België wordt **beschouwd als een belastingplichtige die niet in België gevestigd is**, als deze inrichting niet betrokken is bij de levering van goederen of de prestatie van diensten (artikel 51, §2, lid 2 van het Btw-Wetboek en 192bis van richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).*

*Een vaste inrichting wordt **beschouwd als zijnde betrokken bij de levering van goederen of de prestatie van diensten** wanneer deze levering of dienst werd verricht vanuit deze vaste inrichting, met andere woorden als de menselijke en technische middelen van de inrichting werden aangewend om die levering of dienst te verrichten. Eenvoudige taken ter administratieve ondersteuning uitgevoerd door de vaste inrichting volstaan niet (artikel 53 van uitvoeringsverordening nr. 282/2011 van de Raad van 15 maart 2011 houdende vaststelling van maatregelen ter uitvoering van richtlijn 2006/112/EG betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde).*

<sup>8</sup> Doorhalen wat niet past.<sup>9</sup> Doorhalen wat niet past.

Belgisch btw-nummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger in België (NB: verplicht voor firma's van buiten de Europese Unie): BE.....

Met het volgende adres:

	(volledige naam)
	(straat)
	(postcode en gemeente)

Als de firma beschikt over een aansprakelijke vertegenwoordiger in België en deze laatste stelt het document betreffende de betaling van de btw op, betaalt de betalingsinstelling van de aanbestedende overheid de verschuldigde bedragen per storting of overschrijving op

het rekeningnummer van de aansprakelijke vertegenwoordiger

--

IBAN

BIC

In geval van levering van goederen, worden deze vervoerd vanuit ..... (land)

